

**La ville du Blanc-Mesnil recrute  
Pour la Direction des Ressources Humaines  
Un « gestionnaire santé/sécurité » (H/F)**

### **MISSIONS**

**Assurer la gestion et le suivi de l'absentéisme (accident de service et maladie professionnelle) ainsi que les relations avec les agents, les responsables de service et les différents partenaires (CPAM, Gras Savoye, Commission de réforme ...). Assurer le secrétariat médical en lien avec le secrétariat médical et le médecin de prévention.**

### **ACTIVITES**

- Informer, conseiller et orienter les agents
- Accueillir et prendre en charge les agents
- Instruire les procédures en matière d'absentéisme (AT, MP, expertises)
- Prendre des rendez-vous
- Rédiger des convocations
- Réaliser le suivi des indicateurs RH en matière d'absentéisme
- Identifier les problèmes rencontrés
- Gérer les dossiers administratifs
- Mettre à jour et gérer les dossiers médicaux

### **COMPETENCES**

- Connaître le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître les procédures administratives liées à l'absentéisme
- Connaître les concepts fondamentaux de la GRH
- Connaître les outils de la gestion du personnel (tableaux de bord)
- Connaître les techniques rédactionnelles
- Savoir utiliser les outils bureautiques standards
- Savoir mettre en œuvre une procédure
- Savoir rechercher des données, des informations
- Etre rigoureux
- Sens de la communication
- Sens de l'accueil
- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir l'esprit d'équipe
- Etre autonome
- Capacité d'adaptation
- Polyvalence
- Obligation de réserve stricte

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Utilisation du logiciel SEDIT Marianne
- Déplacement dans le cadre des activités

### **CADRE STATUTAIRE**

Catégorie C, cadre d'emplois des adjoints administratifs

### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Responsable du service Santé et sécurité