



AIX en PROVENCE  
LA VILLE

150 000 habitants

# Aix

en provence



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

## **CHEF DE SERVICE ABSENCES ET GESTION ADMINISTRATIVE DE LA SANTE (h/f)**

Catégorie A / B – Filière Administrative

### **POUR SA DIRECTION QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

Créée en 2015, la direction Qualité de Vie au Travail qui compte 20 agents, agit pour la prévention et l'amélioration des conditions de travail ainsi que du bien-être au travail. Travaillant en étroite collaboration avec la Médecine professionnelle et préventive, elle regroupe le dialogue social, la gestion des absences, l'organisation du temps de travail, la prévention des risques professionnels, la coordination des dispositifs d'accompagnement des agents et des services (social, handicap, accompagnements individuels et collectifs, prévention RPS) et la communication interne. Au sein de cette direction, la mission du Chef de Service est d'animer le service absences et gestion administrative de la santé, de coordonner toutes les activités pour être en appui sur les dossiers sensibles et complexes gérés par son équipe. Le Chef de Service assure la sécurisation des actes administratifs, ainsi que la veille juridique et supervise l'accompagnement des situations individuelles.

#### **ACTIVITES :**

##### **Encadrer le service et manager l'équipe de 5 agents**

##### **Coordonner le suivi et la gestion des absences pour l'ensemble des services de la Ville**

- Garantir l'application de la réglementation en matière d'absences (congés, santé, accidents de travail, absences exceptionnelles, ...)
- Accompagner les agents et les directions sur l'application opérationnelle de cette réglementation
- Participer à l'évolution des outils informatiques dédiés à la gestion des absences

##### **Piloter la gestion administrative de la santé**

- Contrôler les actes de gestion des absences pour raisons de santé
- Assurer le suivi avec les partenaires externes conseil médical départemental, sécurité sociale, assurances...
- Mettre en place des indicateurs de suivi de l'absentéisme et proposer des mesures de prévention
- Gérer le contentieux en lien avec les absences pour raisons de santé

##### **Coordonner des études transverses**

- Assurer une veille réglementaire
- Rédiger les réponses aux recours et contentieux éventuels
- Piloter ou contribuer à des projets RH transversaux

##### **Accompagner les directions et services**

- Animer les réseaux de référents
- Accompagner les directions et services dans l'appropriation des règles de gestion des absences et des outils
- Mettre en place des outils de communication d'aide à la gestion des absences (documents mis à disposition dans l'intranet, élaboration de fiches techniques...)

#### **PROFIL :**

- Issu(e) d'une formation dans le domaine juridique ou Ressources Humaines, vous avez une expérience similaire et significative et maîtrisez la réglementation sur le temps de travail et la gestion des absences.
- Vous possédez de grandes capacités d'analyse et de synthèse.
- vous avez une appétence pour les outils informatiques (SIRH) ainsi qu'une bonne maîtrise du pack office.
- Vous êtes discret(e), rigoureux(e) avec une capacité d'autonomie tout en ayant le sens du travail en équipe. Des qualités rédactionnelles, relationnelles et le sens du dialogue sont indispensables.

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

Lieu d'affectation : Hôtel Valori

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles - Cycle de travail : 38h30

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative uniquement pour les fonctionnaires) **avant le 18**

**septembre** à :

*Par courrier :*

Mairie d'Aix en Provence

Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines

Service Recrutement et GPEEC

Hôtel de Ville - CS 30715 - 13616 Aix en Provence Cedex 01

*Par mail :*

Recrutement1@mairie-aixenprovence.fr



AIX en PROVENCE  
LA VILLE

150 000 habitants

Aix  
en provence



**Informations complémentaires**

**Monsieur SOURBELLE Benoit**, Chef de département Ressources Humaines

04 42 91 91 18

**Monsieur CHEVRIER Vincent**, Directeur Qualité de vie au travail

04 42 81 88 30

**Madame LEMAN Juliette**, Gestionnaire Recrutement

04 42 91 93 05