



**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE RECRUTE  
UN(E) INSTRUCTEUR(TRICE) DES DOSSIERS DU  
COMITÉ MÉDICAL À TEMPS COMPLET**

Pour le service conseil juridique et instances médicales statutaires  
(CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS)

Sous l'autorité de la responsable des instances médicales statutaires (commission de réforme et comité médical) et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service juridique,

**MISSIONS PRINCIPALES**

- › Instruire les dossiers du Comité Médical (collectivités et établissements publics territoriaux)
- › Participer à une veille juridique spécialisée
- › Organiser les réunions, en assurer le secrétariat et le suivi
- › Renseigner les collectivités et les agents
- › Rédiger des courriers, notes, comptes rendus, etc....

**PROFIL SOUHAITÉ**

- › Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Internet, logiciel Agirhe
- › Bonnes connaissances en droit public
- › Connaissance de l'organisation, du fonctionnement, des processus de décision des
  - collectivités territoriales
- › Maîtrise de la législation et de la réglementation relatives au comité médical et à la commission de réforme
- › Maîtrise de la rédaction administrative
- › Formation complémentaire en secrétariat médical appréciée

**Date limite de candidature le 08/03/2019** pour un recrutement dès que possible  
Jury de recrutement prévu semaine 13

Adresser lettre de motivation et CV à :

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique  
6 rue du Pen Duick II  
BP 66225  
44262 NANTES cedex 2

Renseignements : Frédérique LAIGNEAU - ☎ 02.40.20.00.71  
et Yves RICORDEL - ☎ 02.40.35.84.73