

Choisissez le service public territorial !



Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique recrute :
UN INSTRUCTEUR OU UNE INSTRUCTRICE DU CONSEIL MEDICAL
Temps complet – Cadre B (cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux)

NOTRE LIGNE



Un plan de développement qui vise performance, expérimentation et coopérations

NOTRE AMBITION



S'adapter en continu et innover au service des employeurs publics de Loire-Atlantique

NOS ATOUTS



Plus de 100 agents au sein d'équipes pluridisciplinaires et expertes

Au cœur d'un département reconnu pour son cadre de vie, dans un environnement humain et économique dynamique, le Centre de gestion de Loire-Atlantique intervient auprès des collectivités et établissements publics du territoire sur l'ensemble des champs des Ressources Humaines.

POUR QUEL TYPE DE POSTE ?

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique a fait de la santé des agents territoriaux du département un des axes forts du projet de mandat.

L'engagement et la mobilisation des équipes de la Direction déléguée Qualité de Vie et Conditions de Travail ont été récompensés par l'attribution d'un 1er Prix mieux-être et santé au travail 2023.

Au sein de cette Direction, le Conseil médical est une instance consultative chargée de donner un avis préalable à la décision de l'autorité territoriale sur les questions médicales liées à l'état de santé des agents publics territoriaux. Le Centre de Gestion assure le secrétariat de cette instance.

REJOIGNEZ-NOUS !

Au sein d'une équipe de 4 instructrices et 1 assistante, pouvant compter sur l'appui et l'accompagnement de la Responsable de service, vous apportez votre sens du travail en équipe, votre haut niveau d'autonomie, votre rigueur et votre capacité d'initiative.

Vous aurez principalement pour missions de :

- › Instruire les dossiers du Conseil médical
- › Organiser les réunions, en assurer le secrétariat et le suivi
- › Participer à une veille juridique spécialisée
- › Renseigner les collectivités et les agents
- › Rédiger des courriers, notes, comptes rendus...
- › Organiser et animer des réunions collectives d'information à destination des responsables et gestionnaires RH des collectivités du département

Vous avez de l'expérience et une connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des processus de décision des collectivités territoriales.

Vous maîtrisez la législation et la réglementation relatives au statut et à la protection sociale dans la fonction publique territoriale.

Une formation juridique serait appréciée.

Vous intervenez avec diplomatie, respect du principe de confidentialité et de discrétion en toutes circonstances.

Vous maîtrisez les techniques de rédaction administrative, ainsi que les outils bureautiques.

MODALITES DE TRAVAIL

- | Temps complet - 4 modalités de cycle de travail (35h, 36h, 37h30 et 39h hebdomadaires)
Possibilité de télétravailler

VOTRE RÉMUNÉRATION

- | Rémunération statutaire et IFSE - chèques déjeuners - prévoyance - adhésion au COS44

NOUS CONTACTER

Adresser, au plus tard le 17 mai 2024, lettre de motivation + CV

Par mail :

ressources.humaines@cdg44.fr

ou Par courrier postal :

**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 :

Sonia BOUCETTA, Directrice déléguée Qualité de Vie et Conditions de Travail s.boucetta@cdg44.fr