



Gestionnaire du conseil médical F/H

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

Emploi

Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
- Agents contractuels par voie de CDD

Catégorie B

Corps Technicien de la recherche

BAP J

Emploi-Type Gestionnaire des ressources humaines

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)
Fonction : Technicien de domaine fonctionnel
Domaine : Ressources humaines
Groupe : 2

Département d'accueil

Département DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

A propos du Département Le département des ressources humaines (DRH) propose et met en œuvre la politique nationale de gestion des ressources humaines de l'Institut.

Bureau :

Le Bureau de coordination de la médecine de prévention (BCMP) et le Bureau de coordination de la prévention des risques (BCPR) de l'Inserm ont pour mission de proposer la politique de sécurité, de santé et des conditions de travail à la Direction Générale de l'Inserm à partir des expériences recueillies sur le terrain, de l'évolution de la réglementation et des résultats des différentes études menées sur un sujet précis. Pour ce faire, ils créent, mettent en œuvre et

diffusent des outils spécifiques de prévention et de maîtrise des risques et d'amélioration des conditions de travail.

Directeur	Sylvain BOURGOIN
Adresse	48/50 rue Albert – 75013 PARIS
Délégation Régionale	ADMINISTRATION DU SIEGE
Description du poste	
Mission principale	<p>Au sein du service de coordination de la médecine de prévention, la personne recrutée aura pour mission d'organiser, de planifier et de superviser l'instruction des dossiers à soumettre au conseil médical, d'assurer la liaison avec les médecins, les pôles RH, les assistantes sociales et les agents pour Paris et les régions.</p> <p>La mission s'inscrit dans le champ de la médecine statutaire. Elle consiste à instruire les demandes de Congés de Longue Maladie (CLM), des Congés de Longue Durée (CLD), les reprises voire les demandes d'invalidité, depuis la réception de la demande de l'agent, en passant par les convocations chez les médecins experts, jusqu'à la transmission des avis du Conseil médical aux services RH.</p>
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Réception et contrôle des dossiers transmis pour instruction • Planification des rendez-vous avec les médecins experts • Gestion des appels téléphoniques ou mails et conseils aux agents sur leurs demandes par rapport aux CLM, CLD • Organisation des séances du conseil médical • Veille et mise en œuvre des évolutions juridiques et réglementaires • Réalisation du bilan des CLM, CLD pour le rapport social unique et le rapport d'activité national de la médecine de prévention • Information et formation des GPRH et des médecins du travail du réseau sur les évolutions réglementaires • Travail en transversalité avec l'équipe de médecine de prévention : les assistantes et les médecins du travail ; les services RH ; les assistantes du service social ; le pôle juridique du service des affaires sociales
Spécificité(s) et environnement du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe • Savoir agir en situation complexe en faisant preuve de créativité pour trouver des solutions les mieux adaptées à la situation
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Statut des fonctionnaires • Réglementation spécifique au Conseil médical
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir planifier son travail, prioriser et gérer les urgences en autonomie • Gérer en confidentialité les informations détenues et celles communicables en fonction du destinataire • Maîtriser les techniques du secrétariat (accueil, courrier, convocation, archivage) et les logiciels (Safir, Pleiades) • Maîtriser la réglementation • Savoir écouter et orienter les demandes des agents • Savoir rédiger une note de synthèse et un projet de décision de composition du Conseil médical • Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie et de diplomatie
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du secret médical • Confidentialité et discrétion • Autonomie

- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Sens des relations humaines
- Aisance orale

Expérience(s) souhaité(s)

- Gestionnaire Ressources Humaines

Niveau de diplôme et formation(s)

- BAC

Informations Générales

Date de prise de fonction

Dès que possible

Durée (CDD)

12 mois

Renouvelable : OUI NON

Temps de travail

- Temps plein
- 38H30

Activités télétravaillables

OUI * NON

* 2 à 3 jours jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique.

Rémunération

- **Contractuels** : entre 2 174 € et 2 844 € € brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent
- **Fonctionnaires** : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)

Avantages

- 32 Congés Annuels et 13 RTT
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés partiellement

Modalités de candidature

Fonctionnaires Inserm

- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte prenom.nom@inserm.fr

Contractuels

- Veuillez déposer votre candidature via le lien suivant : <https://inserm.softy.pro/offre/80052>
- Précisez vos prétentions salariales
- Attention : le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr