



FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : DIRECTEUR-ADJOINT DU PÔLE SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (H/F)

SERVICE

PÔLE SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

LIEN HIERARCHIQUE DIRECT

DIRECTEUR DU PÔLE – MÉDECIN COORDONNATEUR

MISSIONS DU POSTE

- Encadre les services du pôle suivants : Prévention des risques professionnels (ACFI, Conseil, Signalement AVDHAS), insertion et maintien dans l'emploi des TH, secrétariat du Conseil médical, assurance des risques statutaires.
- Pilote les projets transversaux et coordonne les solutions à apporter aux collectivités y compris avec les autres pôles.
- Conduit la démarche de management des risques en appui aux collectivités adhérentes.
- Collabore avec le médecin coordonnateur pour animer l'interdisciplinarité dans le champ d'intervention du CDG et promouvoir la QVCT auprès des employeurs territoriaux.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Encadrement des services

- Organise la circulation de l'information ascendante, descendante et transversale.
- Motive et fédère les équipes autour du sens donné à leurs missions et d'une culture commune de prévention et de qualité de vie au travail en favorisant les synergies entre les services.
- Décline le projet d'établissement en objectifs de services et individuels pour chaque responsable.
- Assure le suivi de l'activité et fixe les priorités.
- Contribue au dimensionnement des effectifs et à la définition des besoins en compétences et en formation au sein du pôle.
- Propose et contrôle les modes de fonctionnement adaptés à chaque service (procédures et modalités de traitement des demandes, documentation, traçabilité, tableau de bord...)

Pilote les projets transversaux et coordonne les solutions à apporter aux collectivités

- Co-pilotage de la démarche innovante de lutte contre la désinsertion professionnelle (axe 5 convention FIPHFP)
- Assure le suivi des prestations, le bilan d'activité et indicateurs de pilotage, l'évaluation continue de la qualité du service et de la satisfaction des usagers.
- Sécurise le conseil auprès des collectivités et construit des réponses adaptées et opérationnelles aux problématiques rencontrées.
- Apprécie, conseille, propose et alerte sur les risques, enjeux et opportunités en lien avec la QVCT au sein des collectivités.
- Pilotage de la démarche QVCT du CDG lui-même.

Conduit la démarche de management des risques en appui aux collectivités adhérentes

- Déploie l'offre de service aide au pilotage de l'absentéisme : renseigne, explique et promeut.
- Recueille et analyse les données à disposition du CDG afin d'alimenter le dialogue de gestion.
- Contribue au développement d'une culture de la prévention de l'absentéisme en identifiant les leviers d'actions et formulant des préconisations.
- Coordonne la veille juridique et s'assure de sa diffusion auprès des usagers.
- Garantit le respect du secret médical, de la confidentialité et de la réglementation dans l'ensemble des services encadrés.
- Participe au suivi du contrat groupe d'assurance des risques statutaires.
- Contribue à tout autre projet ponctuel mis en œuvre par la direction et relevant du champ de la QVCT

ACTIVITÉS ANNEXES

- Médiations
- Enquêtes administratives

COMPETENCES REQUISES
(SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ETRE)

- Solides connaissances en matière de statut de la FPT, de l'environnement des collectivités locales et des réglementations et dispositifs spécifiques à la santé au travail, au handicap, aux risques professionnels...
- Compétences managériales confirmées : capacités à encadrer, animer et fédérer des équipes avec des qualités relationnelles.
- Maîtrise des méthodes de conduite de projets, d'analyse et de diagnostics à partir de données, de conduite de réunion.
- Vision stratégique, capacité à conduire le changement et à porter des projets transversaux.
- Maîtrise des outils bureautiques. Appétence pour l'IA.
- Sens de l'organisation (rigueur, respect des procédures, des délais, gestion de la charge de travail, assiduité...) et de dialogue (bonne communication, qualités d'écoute, diplomatie, négociation, ...)
- Discrétion, disponibilité et respect de la confidentialité.
- Permis B exigé

CONDITIONS STATUTAIRES
(cadre d'emplois, temps de travail)

Cadre d'emplois de catégorie A des filières administrative, médico-sociale ou technique
Temps complet

MODALITÉS D'EXERCICE
(conditions particulières du poste)

Position d'encadrement
Travail en bureau
Télétravail (cf. charte)
Horaires réguliers et modulables (cf. règlement)

COTATION RIFSEEP (groupe fonction)

A1