



APPRENTI/E RESSOURCES HUMAINES H/F

Engagé en faveur de l'égalité des droits et des chances, le Département du Jura souhaite prévenir les discriminations et promouvoir la diversité.

Le Département du Jura (1300 agents permanents, 365,6 millions d'euros de budget) recrute pour sa Direction des Ressources Humaines, un/e apprenti/e Ressources Humaines H/F.

Les candidatures sont à adresser :

**Monsieur le Président du Département du Jura
Direction des Ressources Humaines
17, rue Rouget de Lisle – 39039 LONS LE SAUNIER CEDEX
ou à l'adresse mail suivante : postulerenligne@jura.fr
avec pour objet : **NOM Prénom – Apprenti/e RH****

**Date limite de candidature : 26 avril 2024
Résidence administrative : Lons-le-Saunier**

DÉFINITION DU POSTE

◆ MISSION, CADRE ET CONTEXTE DU POSTE

Placé/e sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ressources Humaines, l'apprenti/e est chargé/e d'effectuer différentes activités et de participer à toute tâche permettant d'assurer le bon fonctionnement du service. L'apprenti/e est plus particulièrement affecté/e au sein de la mission Carrières et Rémunérations.

◆ ACTIVITES

Gérer les dossiers des agents en accident du travail, maladie professionnelle, congé de longue maladie et congé de longue durée :

- Suivre les dossiers d'accident du travail : réception des déclarations d'accident, établissement des arrêtés d'imputabilité au service et de placement en CITIS, suivi des dossiers, lien avec l'assureur « risques statutaires » et gestion des demandes de remboursement en lien avec cette assurance, délivrance des bons de prise en charge aux agents, prise de rendez-vous (expertises médicales), rédaction de courriers aux agents et aux experts médicaux, saisie des données dans le logiciel RH
- Tenue de tableaux de suivi (accident du travail, conseil médical) et de tableaux de bord, réalisation de statistiques,
- En lien avec la chef de mission, réceptionner et suivre les demandes de CLM, CLD, Maladie professionnelle, préparer les dossiers qui sont soumis à expertise médicale, en vue d'un passage en conseil médical, rédactions de courriers aux agents et aux médecins,
- Assurer diverses tâches de classement et d'archivage des dossiers

Traiter les demandes de reprise à Temps partiel thérapeutique (TPT) :

- Réception et traitement de la demande de placement en TPT,
- Organisation de la visite auprès d'un médecin agréé (prise de rendez-vous, rédaction de courriers)
- Mettre à jour le tableau de suivi et faire les relances auprès des agents et médecins agréés
- Calcul des droits à report des congés, ...

Rédiger les documents obligatoires de fin de contrat en lien avec la gestionnaire carrière et paie :

- Rédiger les certificats de travail
- Établir les attestations Pôle Emploi via Netentreprises
- Envois des documents aux agents

Participer à toute tâche permettant d'assurer la gestion de carrière et des paies des agents

PROFIL DU CANDIDAT**◆ CADRE STATUTAIRE**

- Préparation d'une Licence professionnelle Ressources Humaines en apprentissage

SPECIFICITÉS DU POSTE**◆ CONDITIONS D'EXERCICE ET MOYENS TECHNIQUES**

- Respect de la confidentialité et du secret professionnel
- Horaire : 35h par semaine
- Calendrier de l'alternance défini par l'organisme de formation
- Possibilité de suivre des formations

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET QUALITÉS REQUISES**◆ COMPETENCES TECHNIQUES**

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale (à acquérir)
- Maîtrise de l'outil informatique Word, Excel

◆ QUALITÉS

- Sens du travail en équipe, capacités relationnelles
- Rigueur, sens de l'organisation
- Organisation et méthode
- Anticipation
- Polyvalence, adaptabilité
- Esprit d'analyse, force de proposition
- Capacités d'analyse et de synthèse et rédactionnelles
- Capacité à rendre compte

SALAIRE ET AVANTAGES

- Rémunération liée à l'âge et au niveau de diplôme préparé
- Prestations d'action sociale
- Crèche du personnel à Lons-le-Saunier
- Amicale du personnel

Nota Bene :

Le Département du Jura collecte et exploite des données personnelles vous concernant. La finalité est le traitement de votre candidature. Votre CV et votre lettre de motivation ne sont traités que par les agents habilités du fait de leur mission « recrutement ».

Vos données seront conservées selon les prescriptions du code du patrimoine et des Archives départementales du Jura. Vous disposez d'un droit d'accès, d'information et de rectification à l'égard de vos données que vous pouvez exercer par courrier à Monsieur le Président du Conseil départemental, à l'attention du Délégué à la protection des données, 17 rue Rouget de Lisle, 39039 LONS-LE-SAUNIER.