



Communauté de Communes
PONTHIEU-MARQUENTERRE

APPEL A CANDIDATURES

Gestionnaire Santé / Assistant de prévention(H/F)

Située entre terre et mer, la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 70 communes. Sa direction des Ressources Humaines est composée d'une équipe de 4 gestionnaires Rh en gestion intégrée avec un portefeuille par service, 1 gestionnaire santé, 1 assistant Rh et 1 DRH.

Sous la responsabilité de la Directrice, vous assurerez la responsabilité de la gestion des personnels en situation de maladie et d'inaptitudes dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires en vigueur.

La/le gestionnaire santé à 50% et assistant de prévention à 50% gère les dossiers médicaux, les accidents de travail, les absences et les procédures de reprise d'activité.

A ce titre, vos missions principales sont :



- Etablir les actes administratifs individuels résultant des situations de maladie et les saisir dans le logiciel ;
- Constituer et suivre les congés longue maladie, les congés longue durée, les congés de grave maladie ;
- Constituer et suivre les temps partiels thérapeutique ;
- Suivre les mises en disponibilité d'office pour raison de santé ;
- Gérer les accidents de travail : déclaration des accidents, établissement et suivi des dossiers auprès de la commission de réforme, expertises avec un médecin expert ;
- Prévenir des dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- Participer à l'élaboration de l'évaluation des risques professionnels ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques de résolution ;
- Proposer des mesures pratiques pour améliorer la prévention des risques, sensibiliser les agents.



Titulaire d'un **diplôme niveau Bac**, vous disposez d'une expérience réussie et probante sur un poste similaire et disposez d'une **réelle connaissance du statut de la fonction publique et du fonctionnement d'une collectivité ou EPCI**. Vous savez organiser votre travail et aimez travailler en équipe. Autonome et rigoureux, vous êtes doté de bonnes qualités rédactionnelles et vous maîtrisez l'outil informatique. Une connaissance de e-sédit serait appréciée. Vous faites preuve de discrétion professionnelle.



Profil recherché : cadre d'emploi des **adjoints administratifs territoriaux (cat. C)**, par voie statutaire ou à défaut contractuelle. **Poste à temps complet**, basé sur le site administratif de Novion, à pourvoir le 01 septembre 2026.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + titres restaurants possible + CNAS + participation de l'employeur à la prévoyance et mutuelle (sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité)



Adressez votre candidature, avant le **15 juillet 2026** par mail à recrutement@ponthieu-marquenterre.fr ou par courrier, à l'attention de Monsieur le Président, sous la référence « gestionnaire RH ».

Plus d'informations sur le poste ? Contactez Hélène ALIPRE, DRH 03 22 27 27 10