

**Chef du Service des Affaires
Sociales**

Poste	Chef du Service des Affaires Sociales
Rattachement hiérarchique	Directeur des Ressources Humaines et des affaires générales Division des Ressources Humaines
Mission	Assurer la gestion administrative des collaborateurs de l'HCP à partir des dispositifs législatifs et réglementaires en cours.
Domaine de Compétence	Management des Ressources Humaines

ACTIVITES PRINCIPALES

- Gérer les dossiers des retraites ;
- Etablir et suivre les dossiers des accidents de travail et dossier de décès ;
- Assurer la gestion et le suivi des congés administratifs, les congés des maladies et maternités ;
- Etablir les décisions des Congés ;
- Gérer les affaires disciplinaires et les absences ;
- Veiller à la régularisation de la situation familiale et civile ;
- Assurer la gestion et le suivi des radiations (démissions, abandon de poste, décès...);
- Tenir le dossier du dialogue social et en assurer le suivi ;
- Référencer et faire archiver les dossiers de retraites.
- Organiser et piloter les élections des représentants du personnel dans le cadre des commissions administratives paritaire ;
- Participer à l'élaboration des programmes et plan d'action de la division des ressources humaines ;
- Piloter coordonner et évaluer les activités de son service.

COMPETENCES REQUISES

Type	Contenu
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Droit administratif ; ⇒ Droit de la Fonction Publique ; ⇒ Principes et techniques de la Fonction Personnel ; ⇒ Rédaction administrative ; ⇒ Organisation, missions et culture du département.

<p>Savoir- faire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Analyser un texte juridique de la Fonction Publique et l'appliquer aux cas en présence ; ⇒ Mettre en œuvre les outils de gestion des RH ; ⇒ Mettre en œuvre les procédures de la gestion administrative en relation avec les attributions du service ; ⇒ Rédiger les textes et les actes administratifs relatifs à la gestion du personnel ; ⇒ Constituer et organiser la documentation relative à la gestion du personnel ; ⇒ Utiliser les TIC et les outils informatiques.
<p>Savoir-être</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Rigoureux, organisé et méthodique; ⇒ Avoir un esprit d'équipe ; ⇒ Dynamique et persévérant ; ⇒ Avoir le souci de l'équité et de l'impartialité; ⇒ Conscient de l'importance du facteur humain dans la réussite de toute organisation.