

**Offre d’apprentissage**

**INTITULÉ DE L'OFFRE : Gestionnaire du temps de travail et suivi médical des agents**

**DIRECTION OU SERVICE : DILT/ SG /DRH/BAP**

**LIEU D’APPRENTISSAGE : 66 boulevard de l’Hôpital 75013 Paris**

**Descriptif de l'employeur :** La Direction de l’Innovation de la Logistique et des Technologies exerce des missions de soutien opérationnel et technique en matière de logistique et d’informatique au bénéfice de tous les services de police et de gendarmerie relavant du secrétariat général pour l’administration (SGAMI) d’Ile de de France. Au sein de la DILT, du Secrétariat général et du Département des ressources humaines, le bureau de l’accompagnement des personnels (BAP) a en charge le suivi et l’accompagnement de près de 900 personnels (fonctionnaires et agents contractuels) relevant de la fonction publique de l’Etat ou du statut des administrations parisiennes.

Le BAP est organisé en 2 sections : la section temps de travail, affaires médicales et la section formation.

**Diplôme minimum requis :** Bac +2 à Bac +4

**Diplôme préparé :** ressources humaines / gestion

**Durée prévisionnelle de l’apprentissage :** 1 ou 2 ans

**Métier et famille de métiers :** ressources humaines

**Descriptif de l'offre :** Ce poste offre l’opportunité de découvrir le fonctionnement d’une administration et ses enjeux RH. Au fil des missions, vous gagnerez en rigueur, en méthode et en compréhension de la réglementation, autant d’atouts précieux pour réussir un concours administratif. Vous serez pleinement impliqué (e)dans le suivi de dossiers sensibles, le déploiement d’outils numériques et en contact direct avec une grande diversité d’acteurs, des agents aux professionnels de soutien.

**Missions :** Plongé(e) au cœur des ressources humaines, l’apprenti(e) accompagnera la gestion du temps de travail, le suivi médical des agents et les relations avec les référents RH.

**Activités principales :**

Temps de travail :

- veiller au suivi et au respect de la réglementation en matière de temps de travail

- accompagner la mise en place du déploiement de GesTT pour tous les personnels de la DILT

- accompagner les « Gestionnaires » de proximité

- suivi des indemnités (du contrôle dans l’application jusqu’à la mise en paiement)

Affaires médicales :

- suivi des dossiers médicaux (CMO, BS/SBS, CLM, CLD, etc), en lien avec les professionnels de soutien (médecine de prévention, médecine statutaire,…), suivi des visites médicales obligatoires.

Référents RH de proximité

**Descriptif du profil recherché :**

Intérêt pour les ressources humaines, sens de la rigueur, organisation, confidentialité, aisance relationnelle, esprit d’équipe, maîtrise des outils bureautiques

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**

pp-dilt-sg-drh-recrutement@interieur.gouv.fr

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**

@interieur.gouv.fr