

Un(e) gestionnaire action sociale - QVT (H/F)

[Retour liste top](#)

[<< Liste des annonces](#)

Postuler avant le

31 décembre 2025

La Direction des relations humaines

Caractéristiques du poste

Placé(e) directement sous la responsabilité du Chef de service qualité de vie au travail, le/la gestionnaire actions sociales assure la gestion de la protection sociale complémentaire, de l'action sociale et participe aux actions ainsi qu'aux évènements liés à la qualité de vie au travail.

Missions / Activités principales :

- **Gestion de la protection sociale complémentaire**

- Participer à la mise en application de la nouvelle réforme de la protection sociale complémentaire ;
- Instruire et suivre les adhésions et les résiliations des dossiers de prévoyance et de mutuelle ;
- être le référent auprès des organismes de protection sociale complémentaire ;
- Établir des états mensuels des cotisations et des remboursements au service administration du personnel ;
- Gérer l'appel à cotisations et les déclarations trimestrielles ;
- Conseiller les agents sur les niveaux de garantie ;
- réaliser des campagnes d'adhésion auprès des agents.

- **Gestion de l'action sociale**

- Apporter une aide technique dans la gestion des dossiers visant à améliorer les conditions de vie des agents : loisirs, logement, enfance...
- Suivre les conventions de l'assistante sociale du travail placée auprès du CIG ;
- être en relation avec le Comité d'œuvre Sociale en lien avec le Chef de service qualité de vie au travail.

- **Gestion de dossiers sur la thématique de la qualité de vie au travail**

- instruire et suivre les demandes de télétravail ;
- réaliser un état annuel des jours télétravaillés par agent à transmettre au service administration du personnel ;
- apporter une aide administrative dans la mise en place des actions liées à la qualité de vie au travail : égalité professionnelle femme-homme, semaine QVT, forum de l'action sociale.

PROFIL :

Connaissances requises (savoirs) :

- Connaissance du statut et de la réglementation de la fonction publique territoriale,
- Instances, processus et circuits de décision de la collectivité.

Compétences techniques requises :

- Maîtrise des outils informatiques
- capacité rédactionnelles

Compétences relationnelles :

- Sens du contact avec les différents publics et les interlocuteurs

- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Savoir gérer des situations complexes

Caractéristiques du poste :

- Poste à temps plein 37 heures
- Régime indemnitaire applicable : IFSE : oui

Poste à pourvoir rapidement

Si ce poste est susceptible de vous intéresser, je vous invite à transmettre votre candidature (lettre de motivation et un CV) à l'attention de Monsieur le Maire, 28 avenue du Général Leclerc - 93270 SEVRAN ou par courriel à : recrutement@ville-sevrans.fr (recrutement[at]ville-sevrans[dot]fr)

[Postuler](#)

[Retour liste bottom](#)

[<< Liste des annonces](#)

Publié le 04 novembre 2025