



DIEPAT/21-906-1334 du 18/10/2021

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF DE BUREAU DES ACCIDENTS DE SERVICE ET DES
MALADIES PROFESSIONNELLES - RECTORAT AIX-MARSEILLE - AIX EN PROVENCE -
CATEGORIE B**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2021 :

- [Chef de bureau des accidents de service et des maladies professionnelles-rectorat Aix-Marseille Catégorie B](#)

Le poste est localisé à Aix en Provence.

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 15 novembre 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Copie : ce.dap@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE

Chef de bureau des accidents de service et des maladies professionnelles DAP – Rectorat Aix-Marseille

I. Description du poste

- **Fonction à assurer** : Chef de bureau des accidents de service et des maladies professionnelles
- **Grade souhaité** : B
- **Statut du poste** : vacant au 03/01/2022
- **Nature du poste** : titulaire

II. Régime indemnitaire :

- **NBI** : 15 points
- **Groupe IFSE** : groupe 1 – 502 euros
- **Poste logé** : NON

III. Nombre de personnes encadrées (facultatif): 4 gestionnaires (3C 1B)

IV. Implantation géographique :

Localisation du poste : RECTORAT AIX-MARSEILLE – Place Lucien paye - AIX-EN-PROVENCE
Lieu d'affectation : Division de l'Accompagnement des Personnels
Service d'affectation : Bureau des accidents de service et des MP

V. Environnement de l'emploi :

Le bureau des accidents de service appartient au pôle RH de l'académie. Son chef de bureau est placé sous l'autorité du chef de la division de l'accompagnement des personnels. La fonction principale de ce service est d'instruire les demandes de déclaration des accidents de service et des maladies professionnelles des enseignants du 2nd degré public et privé, du personnel administratif et technique et des enseignants du 1^{er} degré privé de l'académie, avec une action importante dans la gestion des factures émanant des prestataires de santé.

Ce service s'inscrit dans un travail de réseau avec ses homologues de chaque DSDEN (compétents pour le 1^{er} degré public) ayant pour objectif d'harmoniser et de fiabiliser les pratiques au sein de l'académie. Il participe également au dispositif académique de RH de proximité.

☑ Interlocuteurs internes : établissements, agents, services RH (DIPE, DIEPAT, DEEP), médecine de prévention, DBAD, DSDEN, SERJU.

☑ Interlocuteurs externes : commissions de réforme départementales, médecins experts, prestataires de santé, DRFIP, ministère.

☑ Applications métiers utilisés : EPP, AGORA, EPP privé, AGAPE privé, CHORUS, ANAGRAM

☑ Autres : logiciels classiques de bureautique.

VI. Description de la fonction :

Le chef de bureau anime son équipe, contrôle leurs actes et formalise les procédures. Une vigilance particulière est portée sur la rédaction des nombreux courriers de décision, source de contentieux. Une part importante de ses missions est consacrée aux vérifications financières dans CHORUS (paiement des factures). A ce titre il rend compte mensuellement auprès de la DBAD de la consommation des crédits qui lui ont été alloués (environ 1 million d'euros, tout BOP confondus).

Par ailleurs, le chef de bureau assure des missions qui lui sont propres et relevant de sa seule compétence : la mise en paiement des rentes dues aux anciens élèves de l'enseignement technique et aux agents non titulaires (environ 390 rentiers), la liquidation annuelle à l'URSSAF des cotisations liées aux élèves et étudiants de l'enseignement technique, la rédaction des projets de réponses aux requêtes contentieuses transmises par le SERJU.

VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

- Savoir communiquer, travailler au sein d'une équipe de manière polyvalente
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Encadrer une équipe de gestionnaires, formaliser les procédures, accompagner
- Savoir analyser les dossiers et proposer des solutions
- Rigueur, méthode et organisation dans la gestion et l'information
- Savoir s'adapter aux applications informatiques (Appli RH et techniques : ANAGRAM et Chorus)
- Qualités rédactionnelles indispensables
- Recherche et lecture de textes juridiques (jurisprudences essentiellement)
- Etre à l'écoute des usagers et des autres services dans le respect du secret professionnel et médical.

VIII Contraintes particulières :

- Assister aux commissions de réforme départementales, pour représenter l'administration, membre de droit (calendrier variable selon les départements, frais de déplacement pris en charge).

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés au plus tard le 15 novembre 2021, suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement. Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour plus de renseignements, contacter :

- **Corinne BOURDAGEAU, chef de la DAP : corinne.bourdageau@ac-aix-marseille.fr**
04 42 91 72 93