



Je suis

CE QUE JE FAIS

MANAGER OPERATIONNEL (H/F)

RÉMUNÉRATION / NIVEAU

De 30 862 € à 34 111€ brut annuel sur 14 mois – Niveau 5B à 6

LIEU DE TRAVAIL

Marseille (Siège 13005)

AFFECTATION

Direction des Ressources Humaines
Dpt Accompagnement Administratif/Santé & Transformation
Secteur accompagnement administratif individuel et collectif

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

24/05/2024

DATE DE PRISE DE POSTE

01/07/2024

#QUI SOMMES-NOUS ?

1 681 salariés en régions Paca et Corse qui concourent chaque jour à la réalisation d'une mission de service public essentielle.

3 grandes missions principales :

- > Le calcul et le paiement des pensions de retraite des salariés du régime général et travailleurs indépendants
- > L'aide et l'accompagnement des assurés fragilisés par un problème de santé ou de perte d'autonomie
- > La prévention des risques professionnels, de la santé et de la sécurité au travail

Des valeurs fortes :

- Solidarité
- Équité
- Universalité
- Respect

Si vous souhaitez, vous aussi, rejoindre un service public engagé pour ses usagers, n'hésitez plus, votre place est parmi nous !

[Découvrez nos missions !](#)

#POURQUOI NOUS RECRUTONS?

Au sein du Département Accompagnement Administratif/Santé & Transformation, nous recherchons un manager opérationnel pour piloter les secteurs « accompagnement administratif individuel » et « accompagnement administratif collectif ».

La transformation de la fonction RH doit permettre de mieux répondre aux besoins des salariés et de l'organisme. Ainsi, ces deux secteurs y contribuent fortement. En effet, dans un contexte de digitalisation croissante, est attendue une forte personnalisation de la réponse RH. Par ailleurs, l'usage de la data RH doit permettre d'éclairer la politique de l'organisme et d'ajuster l'offre de service interne.

- Le secteur accompagnement Administratif Individuel est composé de 13 collaborateurs qui ont la charge des éléments individuels du contrat de travail (la gestion administrative du contrat de travail, la rémunération, la gestion du temps de travail).

- Le secteur accompagnement Administratif Collectif est composé de 5 collaborateurs qui interviennent dans le suivi collectif (campagnes promotionnelles, suivi collectif du temps de travail, suivi de l'absentéisme) et dans la production de données chiffrées et statistiques permettant d'aider à la décision et le suivi de la politique de l'organisme.

#QUELLES SERONT VOS MISSIONS?

- **Votre principal objectif** sera de contribuer activement à l'atteinte des objectifs fixés par le manager stratégique de votre département et par la Direction de l'Organisme.

Concrètement, dans votre futur quotidien, vous serez amené(e) à :

- > **Déterminer** les objectifs opérationnels de son secteur,
- > **Organiser et gérer** les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre (répartition de la charge de travail, gestion des priorités, supervision et réajustements éventuels, gestion administrative), et en évaluer la performance
- > **Animer et encadrer** son équipe (identifier et valoriser les niveaux de contribution de chacun, diffuser l'information, identifier les besoins d'accompagnement et de formation de ses collaborateurs, proposer des voies et des moyens de progrès)
- > **Évaluer** la performance et mesurer les écarts
- > **Permettre** l'atteinte des objectifs stratégiques et internes, en réalisant un suivi régulier
- > **Mettre en œuvre** des démarches de résolution de problèmes et proposer des changements contribuant au développement de son secteur d'activités et/ou de l'Organisme
- > **Rechercher et développer** des coopérations avec des réseaux de partenaires
- > **Participer** en tant que « personne ressource » à des projets ou missions spécifique

#QUEL PROFIL NOUS RECHERCHONS ?

ÊTES-VOUS NOTRE PROCHAIN(E) MANAGER OPERATIONNEL ?

Vous êtes titulaire d'un BAC +2/3, maîtrisez les outils bureautiques ainsi que les tableaux de bord et vous avez une expérience en management d'équipe, dans un environnement similaire, d'au moins 3 ans.

VOUS:

- > Savez travailler en équipe (hiérarchique, fonctionnelle ou matricielle)
- > Avez le sens de l'organisation et de la synthèse
- > Avez des qualités relationnelles et l'esprit d'équipe
- > Avez de réelles capacités d'adaptation et de rigueur
- > Avez le sens des objectifs quantité/qualité
- > Faites preuve de leadership
- > Avez des aptitudes particulières à la conduite du changement
- > Avez la capacité à fédérer
- > Faites preuve de curiosité intellectuelle
- > Faites d'autonomie, de prises d'initiatives et êtes force de propositions
- > Avez des connaissances sur les principes et techniques de management et de la conduite de projets.

Au delà des « compétences métier », nous recherchons une personne ayant une expérience significative dans un environnement exigeant, avec des objectifs élevés, et une personnalité qui saura s'investir

Une expérience dans le domaine des Ressources Humaines serait un plus.

#QUELS AUTRES AVANTAGES À POSTULER CHEZ NOUS ?

NOUS REJOINDRE, C'EST INTÉGRER :

- > Un organisme engagé (taux de formation de nos salariés en CDI sur 2022 de 84 %) et responsable en faveur de la parité (index d'égalité professionnelle femmes / hommes de 98 / 100)
- > Un service public qui place l'innovation au cœur de sa stratégie
- > Un collectif qui donne du sens à vos missions

LA CARSAT SUD-EST PROPOSE AUSSI :

- > La possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine
- > Des tickets restaurant ou un restaurant d'entreprise (au siège)
- > Un Comité Social et Economique (CSE) dynamique avec des œuvres sociales avantageuses
- > Une prime d'intéressement (versée au prorata temporis et en fonction des résultats de l'organisme)
- > Des RTT
- > Une mutuelle d'entreprise et l'adhésion à une caisse de prévoyance
- > La prise en charge de 75 % des frais d'abonnement aux réseaux de transport en commun

Pour votre information : le salaire brut annuel sur 14 mois comprend un :

- 13ème mois : Allocations vacances (1/2 mois de salaire brut X2)
- 14ème mois : Gratification annuelle calculée au prorata temporis

#COMMENT

NOUS REJOINDRE ?

PLUSIEURS ÉTAPES :

→ La première sélection se fera sur CV et LM suffisamment étayés de sorte à pouvoir identifier vos réalisations probantes ainsi qu'au travers d'un entretien téléphonique

→ Si votre candidature est retenue à la suite de l'entretien téléphonique, nous vous inviterons à réaliser en ligne des inventaires de personnalité

→ Si vous réussissez les étapes précédentes, nous vous inviterons à participer à un entretien de recrutement (env. 45 min) qui se déroulera en distanciel ou en présentiel au cours de mois de juin et sera fait en présence de représentants de la Direction des Ressources Humaines.

Chaque candidat non sélectionné a la possibilité de demander un retour sur son entretien.

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation en cliquant sur le lien suivant (seules les candidatures reçues via ce lien seront recevables) :

https://apply.humansourcing.com/f/p/n/fr/AAp/MO_DAAST/2024/PUB

*Chaque candidat non sélectionné a la possibilité de demander un retour sur son entretien, ainsi que sur l'inventaire de personnalité réalisé.
La Carsat Sud-Est s'engage à respecter les principes d'équité et de non-discrimination dans le cadre de son processus de recrutement et à promouvoir la diversité et notamment l'intégration des salariés en situation de handicap au sein de ses équipes.*