



# Référent·e prestations sociales

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

## Direction :

Direction des Ressources Humaines

Effectif : 130

Leur raison d'être : Piloter et animer la politique de ressources humaines de la Métropole, la ville de Rennes et son CCAS

## Service :

Mission Action Sociale

L'équipe : équipe dynamique composée d'une responsable, 2 référents prestations encadrant chacun des gestionnaires.

Effectif Service : 9

## Le sens de ce poste :

Garantir l'accès aux droits aux agents des collectivités rennaises et en assurer la bonne mise en œuvre. Être force de propositions et participer à l'évolution des prestations pour répondre aux besoins des agents et aux politiques sociales menées par l'employeur.

## Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30

Lieu de travail : 11 rue Kléber – Rennes

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable, téléphone

Missions de suppléance : assurer l'intérim de la responsable de la mission en cas d'absence

Télétravail : oui, maximum 2 jours par semaine

Autres : Autres.

## Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteur territorial

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE

Parcours 2 (377,67 € bruts/mois) + allocation vacances (1 001,80 € brut/an)

N° du poste : 95589

Date de mise à jour de la fiche de poste : 22/07/2024

## **Vos principales missions :**

### 1-Référent sur les prestations sociales réglementaires

Être personne ressource sur les évolutions réglementaires et leur application, et s'assurer de la bonne gestion des prestations, de la demande à leur versement (titres restaurants, Plan de Déplacement des Agents, aides relatives aux enfants, etc.).

### 2-Encadrement hiérarchique des gestionnaires

Assurer l'organisation du travail des 4 gestionnaires prestations autour des missions et valeurs du service dont la qualité de la relation à l'utilisateur. Participer aux projets structurants de la mission.

### 3-Participer aux projets structurants de la mission

Participer au développement des offres de prestations et à leur mise en œuvre, notamment du point de vue des procédures, actions de communication, amélioration du parcours utilisateur. Faire vivre le réseau de correspondants.

### 4- Référent sur les déplacements professionnels, congés bonifiés et indemnités de changement de résidence

Suivre ou instruire les demandes sur toutes les étapes et s'assurer de la qualité du service rendu.

## **Compétences**

### **Les compétences relationnelles :**

- Sens de l'écoute et de la relation utilisateur. Discrétion professionnelle.

### **Les compétences nécessaires pour la prise de poste :**

- Maîtrise des outils bureautiques.  
Qualités d'analyse juridique.  
Autonomie, rigueur, prise d'initiatives.

### **Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :**

- Maîtrise du statut de la fonction publique.