

CHARGÉ(E) DE DOSSIERS JURIDIQUES ET CONTENTIEUX

GESTIONNAIRE DES ASSURANCES F/H

Référence de l'offre : 221124/0000

Poste à pourvoir :

Filière : Filière administrative

Catégorie :

Type d'emploi : Contrat à durée déterminée - Remplacement

Domaine d'activité : Affaires Juridiques et Commande Publique

Structure : Direction des Affaires Juridiques et Patrimoniales (DAJP)

Localisation : Melun

Description du poste :

La Direction Générale adjointe de l'Administration et des Ressources (DGAR) regroupe les fonctions ressources du Département garantes du bon fonctionnement de l'administration et d'une conduite efficiente des projets portés par l'Exécutif départemental. Soucieuse d'accompagner efficacement les évolutions de la collectivité, elle contribue activement à la modernisation de l'administration via le portage de projets structurants et innovants : en témoignent notamment la création récente d'une direction de l'achat public, la mise en oeuvre d'un projet managérial ambitieux ou parmi les nombreux projets informatiques et numériques, les chantiers de dématérialisation en cours, tous secteurs d'activité confondus.

En lien direct avec le Chef du service des assurances, vous gérez les assurances et les sinistres se rattachant aux assurances dommages, aux biens du Département et élaborer les prévisions budgétaires et le suivi budgétaire du service.

Vous avez donc pour missions :

- l'instruction des dossiers de sinistres, dommages aux biens et avance du montant des réparations,
- gestion comptable des dépenses et des recettes du service (primes d'assurance, avance

pour sinistres, remboursements),

- conseil auprès des services concernant l'application des garanties en matière de dommages aux biens,

- réalisation d'indicateurs et de statistiques concernant le suivi des contrats.

Vous devez également :

-Mettre à jour la « procédure sinistres » à l'intention des collègues,

-Mettre à jour les bases de données et tableaux de bord.

Profil recherché / compétence :

Ce poste requiert une vraie connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (facultatif), ainsi que des règles fondamentales en matière d'assurances.

Votre rigueur, votre rapidité, votre aisance avec l'outil informatique et votre sens du service vous feront réussir sur ce poste.

Nos avantages :

- Titres restaurant
- 25 CA et 24 RTT (sur la base de 38h hebdomadaires)
- Participation employeur à la Mutuelle et prévoyance
- Parking gratuit
- Gare à proximité (à 25 min de Paris gare de Lyon)
- Prestations sociales et COS

Nos engagements :

- Offres de formations innovantes
- Parcours managérial
- Ecole des métiers
- Accompagnement aux concours
- Télétravail possible après une période d'intégration
- Le poste est situé à Melun
- Le poste est ouvert aux fonctionnaires par voie de détachement ou mutation et aux contractuels
- Le Département est ouvert à la diversité et facilite l'accueil et l'intégration des travailleurs handicapés.

Date limite de candidature :