

Juriste en assurances

- Pôle ressources et stratégies transversales – Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées – Service des affaires juridiques	
Classification du poste	Type de domaine : assurances/juridique Emploi-type : Juriste assurances Fonction d’encadrement : non Groupe de fonction IFSE : A4-1 Quotité de travail 100 %
Définition de l’emploi	Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d’emploi des Attachés territoriaux
Environnement du poste de travail	Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées Service des affaires juridiques Bureau des assurances Composition de l’équipe : 5A 1B Lieu d’affectation : Bobigny
Position du poste dans l’organisation	Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe du bureau des assurances

Raison d’être du poste : Le/la juriste assurances a pour objectif d’apporter un conseil expert en matière d’assurance, de rechercher la meilleure couverture en assurance en adaptant les garanties aux risques générés par les activités de la collectivité, d’optimiser le portefeuille d’assurances dont il/elle a la charge à toutes les étapes de la vie des contrats et de défendre au mieux les intérêts du Département dans le cadre de la gestion des sinistres et des contentieux en cas de mise en cause de la responsabilité de la collectivité ou en cas de préjudice afin d’obtenir la meilleure indemnisation possible.

Missions principales :	<p>Apporter un conseil expert en assurance sur les achats de garanties et souscription des contrats : évaluer les risques et analyser les besoins en matière d’assurance, identifier les garanties nécessaires à la couverture des risques de la collectivité, rédiger les contrats et les documents de la consultation des marchés d’assurance, assurer le suivi des procédures de mise en concurrence, analyser les offres des candidats, rédiger les rapports d’analyse des offres, veiller à la conformité juridique des documents contractuels ;</p> <p>Conduire les relations et les négociations avec les assureurs dans la vie du contrat : sécuriser les contrats et leurs évolutions, défendre les intérêts de la collectivité, actualiser les risques couverts et non couverts, assurer le suivi financier des contrats, assurer la veille juridique et technique de son portefeuille d’assurance ;</p> <p>Accompagner les directions de la collectivité en matière d’assurance : répondre aux demandes de conseils des services, vérifier la validité juridique de tout type d’opération d’assurances, proposer des solutions assurantielles aux montages juridiques de projet ;</p> <p>Assurer la gestion des sinistres et des contentieux de son portefeuille d’assurances en lien avec les assureurs, les experts et les avocats : négocier et rechercher des solutions en cas de litiges à l’amiable ou contentieux pour défendre les intérêts de la collectivité si sa responsabilité est mise en cause ou pour obtenir la meilleure indemnisation possible en cas de préjudice, rédiger les mémoires, conclusions de partie civile et référés préventifs, représenter la collectivité aux expertises amiables et judiciaires et devant les juridictions, assurer le suivi de la sinistralité de son portefeuille et la mise à jour du logiciel métier ;</p>
-------------------------------	---

Participer aux actions de sensibilisation et de prévention des risques : identifier et cartographier les risques de son portefeuille, sensibiliser les services identifiés comme les plus exposés ou source de risques répertoriés, participer à la diffusion d'une culture du risque géré au sein du Département, proposer des thèmes et ateliers de sensibilisation, adapter la prévention et la cartographie aux évolutions du risque suivi.

Compétences

Techniques

- Maîtriser les assurances IARD et Responsabilités : production, souscription, gestion de portefeuilles et de sinistres
- Connaître quelques notions en matière de droit de la commande publique
- Savoir rédiger des documents administratifs et juridiques (comptes-rendus d'expertise, notes, courriers, rapports, contrats, dossier de consultation des entreprises, conclusions, mémoires, analyse et écrits juridiques...)
- Savoir analyser les besoins et définir les types et modes d'assurance adaptés
- Savoir analyser les données liées aux contrats et optimiser le portefeuille d'assurances
- Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités
- Savoir interpréter les règles juridiques et les transposer aux situations de l'administration
- Savoir planifier les besoins et ressources budgétaires de son portefeuille

Relationnelles

- Savoir animer des réunions et/ou groupes de travail
- Savoir travailler en équipe et contribuer à la solidité de l'équipe et aux partages des connaissances et valeurs
- Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie
- Être autonome et force de proposition
- Savoir représenter le service auprès des agents, des directions, des partenaires et des instances
- Savoir négocier et dialoguer avec des partenaires diversifiés
- Savoir assurer la polyvalence au sein de l'équipe
- Savoir contribuer à la solidité de l'équipe et aux partages des connaissances et valeurs
- Savoir identifier ses interlocuteurs dans un environnement complexe

Organisationnelles

- Savoir organiser son travail en fonction des priorités de l'activité
- Capacités à réagir dans l'urgence
- Gérer la suppléance dans le cadre de la polyvalence
- Savoir alerter, suivre et relancer
- Savoir définir les procédures de recueil, de traitement et de contrôle des données
- Savoir organiser et planifier le recueil d'information dans le cadre des statistiques
- Savoir enregistrer, analyser, classer et indexer l'information dans un système manuel ou informatisé facilitant la recherche et la consultation d'informations

Moyens mis à disposition : PC portable

Niveau d'études : diplôme en Droit et/ou dans le domaine des Assurances

Diplômes requis : Bac + 5 / Bac + 3 (avec expérience à apprécier)

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Astreintes

...