

Juriste assurances (h/f) Catégorie A

Orléans Métropole

- Orléans, Loiret
- CDI
- Temps-plein

- Il y a 15 jours

Description de l'offre

Direction :

Vous exercez vos missions au sein du Service Assurances de la Direction des Affaires Juridiques, rattachée à la Direction Générale Adjointe Finances et Ressources Juridiques. Composée du Service Assurances et du Service Juridique, la direction porte des services mutualisés de la Ville et de la Métropole d'Orléans.

Vous êtes placé sous la responsabilité directe du Directeur des affaires juridiques.

Vous délivrez des conseils aux directions en matière d'assurance, assurez le suivi des contentieux en matière d'assurance et gérez des dossiers assurances complexes ou à fort enjeux pour les collectivités.

Activités :

ACTIVITE 1 : CONSEIL EN MATIERE D'ASSURANCE ET DE RESPONSABILITE

- Assurer le conseil en matière d'assurance et participer à toute réunion, groupe de travail, projet transversal
- Rédiger des études et des notes de service pour vos directions clientes
- Etudier des contrats et conventions (clauses « responsabilités assurances »)
- Accompagner les services dans leurs projets

ACTIVITE 2 : SUIVI DES CONTENTIEUX

- Suivre les contentieux liés aux dossiers assurances
- Assurer la bonne tenue des dossiers sur le plan administratif (décision autorisant le Maire ou le Président à ester en justice, déclaration si nécessaire à l'assurance, vérification des factures d'honoraires en lien avec le coordonnateur juridique)
- Analyser les dossiers de façon à défendre au mieux les intérêts des collectivités
- Suivre les dossiers sur le plan procédural (étude des mémoires, échanges, audience...)
- Etre présent aux réunions d'expertise judiciaire
- Représenter, si besoin, la collectivité devant les tribunaux lorsqu'il est décidé de ne pas faire appel à l'assistance d'un avocat.

ACTIVITE 3 : FORMATIONS

- Assurer des formations internes : intervention en qualité de formateur sur des thématiques assurances.
- Concevoir et organiser des formations nécessitant l'intervention de prestataires externes.

ACTIVITE 4 : LA PASSATION DES CONTRATS D'ASSURANCES

- Anticiper et préparer en amont l'analyse relative à la sinistralité des deux collectivités
- Contribuer à la passation des contrats d'assurances (rédaction du cahier des charges, suivi de la procédure, analyse et négociation des offres...)
- Faire des consultations ponctuelles pour certains contrats d'assurances
- Sollicitation possible par les autres communes de la Métropole pour la passation et la coordination de marchés d'assurances dans le cadre de groupements de commande.

ACTIVITE 5 : LA GESTION DU PORTEFEUILLE D'ASSURANCES

- Suivre et déclarer aux assureurs les risques à jour
- Vérifier les primes
- Assurer les statistiques et tableaux de bords
- Participer à la préparation et au suivi budgétaire de l'enveloppe dédiée aux primes d'assurances/recouvrements

ACTIVITE 6 : GESTION DES DOSSIERS CONSTRUCTIONS

- Etre en appui et/ou procéder à la passation des marchés publics
- Mettre en jeu des garanties légales à l'amiable ou au contentieux contre les constructeurs
- Déclarer des sinistres à l'assureur
- Suivre l'instruction et les expertises en lien avec les services techniques, y assister
- Vérifier des propositions indemnitaires
- Préparer des titres de recettes et décisions de recouvrement des indemnités

ACTIVITE 7 : GESTION DES SINISTRES A ENJEUX OU COMPLEXES

Responsabilité Civile :

- Gérer les sinistres (traitement, redates...) et réclamations
- Evaluer les responsabilités
- Solliciter des expertises juridiques et techniques, y assister
- Gérer les relations avec les assureurs
- Suivre les relations avec les usagers et les indemnisations

Dommages aux Biens :

- Gérer en autonomie les recours contre les tiers dans le cadre des dossiers
- Engager des procédures de recouvrement auprès des responsables des dommages causés, que ceux-ci soient ou non garantis par un contrat d'assurance (déclaration de sinistre ou mise en cause)
- Assurer les expertises, suivis des devis ou des travaux réalisés par les services
- Vérifier les propositions indemnitaires

- Préparer les titres de recettes et décisions de percevoir les indemnités
- Assister aux audiences

Flottes automobiles :

- Accompagnement fonctionnel des gestionnaires dans la gestion des sinistres

Compétences généralistes et transversales :

-Polyvalence et esprit d'équipe

-Pédagogie et travail en équipe

- Savoir faire face, s'adapter et résoudre facilement des situations nouvelles

- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse

- Autonome, disponible et rigoureux

- Esprit d'initiative (anticipation des besoins, force de proposition) et qualités relationnelles (contacts permanents avec les services, assureurs, experts, avocats)

- Appétence pour un travail de qualité, efficace et réactif

Compétences techniques :

- Titulaire d'un Master I ou d'un Master II

- Connaissance du droit des collectivités territoriales, de l'assurance construction, de la réglementation des marchés publics et des procédures contentieuses

Conditions particulières :

Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Avantages du poste :

- Avantages CNAS

- Accès à la formation tout au long de la carrière

- Accès au restaurant inter-administratif

- Horaires fixes et variables

- RTT

- Ordinateur portable

- Mutuelle / prévoyance

- Prise en charge de votre abonnement transports en communs

- Prime CIA

- 3 jours de télétravail/semaine (selon besoins et organisation du service)

- forfait mobilité durable

Date de fin de publication :

25/02/2023

Nom du Manager :

Christophe VARESCON

Téléphone :

02.38.79.26.36