

Date de mise à jour : 21/07/26

Poste occupé précédemment par :

☒ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création ☐ Retraite ☐ Renfort

code poste RH : 182

Personne à contacter :

Fonction : Cheffe du service SAF/CRH

Tél : 01-43-99-73-17

Courriel :

DESCRIPTIF DE POSTE

Intitulé	CHARGE DE SUIVI DES RISQUES LIES AUX BIENS DEPARTEMENTAUX
Cadre d'emplois/catégorie	Rédacteur- Catégorie B
Pôle/Direction/Service	Administration Générale /Direction des Affaires Juridiques et du Patrimoine / Service Juridique et Assurances
Lieu de travail	Hôtel du Département
Positionnement dans l'organigramme	Sous l'autorité du chef de service du SJA

PRESENTATION DU PÔLE/DE LA DIRECTION/DU SERVICE

L'administration générale se caractérise par la diversité de ses domaines d'expertises juridiques, techniques et financiers. Il regroupe des métiers variés et à forte valeur ajoutée : acheteur, juriste, comptable, documentaliste, technicien réseaux. Le PR se met au service des directions de la collectivité dans l'optique de favoriser une relation à l'usager qualitative et efficiente. Il se compose des deux directions suivantes : La direction des affaires juridiques et du patrimoine (DAJEP), la direction de l'achat public et des marchés (DAPM),

Le Service Juridique et Assurances assure une activité de conseil et de veille juridique dans les domaines de compétence les plus variés liés à l'action départementale de façon ponctuelle ou en accompagnement de projets. Le service est garant de la stratégie contentieuse dans les affaires conduites devant les tribunaux. Il gère également la couverture assurantielle du département.

MISSIONS DU POSTE

Gestion des contrats d'assurances Dommages aux biens - tous risques expositions

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- Réaliser l'instruction et la gestion des sinistres,
- assurance dommages aux biens
- tous risques expositions
- Suivre les contrats
- Participer à l'élaboration de la politique assurantielle du Département
- Assurer le suivi des expertises assurances et judiciaires.
- Piloter les relations avec les experts, les compagnies d'assurances, les avocats et les administrés dans le cadre de procédures judiciaires et d'expertises complexes.
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges des marchés publics d'assurance et des rapports d'attribution
- Assurer le suivi et la coordination des contentieux en assurance dommages aux biens, incluant la rédaction de recours et la représentation du Département auprès des juridictions compétentes.
- Rédiger les courriers aux experts, assurances et administrés.
- Rédiger des notes sur la stratégie des assurantiels de la collectivité.
- Elaborer et suivre les Tableaux de bord relatifs aux dossiers de sinistres et des référés préventifs
- Participer aux opérations d'expertises
- Coordonner et centraliser les suites d'expertises avec les experts, les tiers, les sociétés d'avocats et services départementaux
- Suivre les dossiers de sinistres avec les assurances
- Gérer les protocoles d'accord le cas échéant

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES ET À DÉVELOPPER

Indispensables à la prise de poste

Connaissances :

- Connaissance en droit des assurances, juridiques. Capacités à gérer en autonomie des expertises, les relations avec les assurances, l'expert, les administrés et les avocats.
- Connaissance de l'environnement judiciaire et des procédures devant les juridictions dans les matières visées
- Connaissance de l'environnement des collectivités locales
- Maîtrise de Word, Excel, Outlook, Internet
- Maîtrise des procédures judiciaires,
- Capacité à rédiger des recours et des dires dans un cadre contentieux
- Aptitude à coordonner des actions juridiques transversales entre directions

Savoir-faire :

- Rigueur, organisation, méthode
- Capacité de rendre compte de son activité à sa hiérarchie tout en étant autonome
- Savoir respecter les délais de transmission des documents administratifs ou comptables
- Savoir adapter son activité en fonction des priorités et des besoins du service
- Qualité rédactionnelle
- Capacité de travailler en équipe
- Autonomie sur la gestion des dossiers et des expertises
- Savoir représenter le Département lors de réunion d'expertise
- Respecter les règles de la discrétion professionnelle et de confidentialité
- Capacité à être force de proposition
- Sens de l'initiative
- Relations avec partenaires (coordination : experts, usagers, assurances ...)
- Respect des échéances
- Respect de la confidentialité des données
- Expertise en assurance
- Gestion des conflits

À acquérir au cours de l'activité	Connaissances :
	logiciel métier Esabora, Télérecours, Elise
	Savoir-faire :

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	Internes
	- Les services départementaux, ensemble des directions du Département - Participation à l'élaboration de la politique assurantielle du Département
	Externes
	- Courtiers d'assurances, compagnies d'assurances, experts, entreprises, administrations publiques,
Conditions particulières d'exercice	
Moyens mis à la disposition de l'agent	- Matériel informatique (logiciels utilisés : Word, Excel, Outlook, Esabora, Télérecours, Elise) - Véhicule de service en pool

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation/diplômes	BAC +3 Connaissance en droit des assurances
Expériences	Expérience dans un domaine similaire souhaitée
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations	☐ oui ☒ non

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : OUI / NON	Si oui, préciser à quel titre :	Nombre de points :
RIFSEEP : Groupe 3 – autres fonctions – gestionnaire		

Chef de service	Directeur	Directeur Général Délégué
Date :	Date :	Nadia BEN AYED
Signature :	Signature :	87072016 Président du Département du Val de Marne et par délégation, Directrice générale déléguée à l'administration générale

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	
Avis : FAVORABLE	Pour le Président du Département du Val de Marne et par délégation,
Date : 29.04.2016	Responsable adjoint du service recrutement et intégration
Signature :	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution