

Gestionnaire des assurances statutaires (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OF37-2021-01-203883**

mise en ligne le

25/01/2021



Employeur

CDG D'INDRE ET LOIRE

Centre de gestion de la fonction publique territoriale, TOURS, Indre-et-Loire (37)

Service

Pôle Santé au Travail : assurances statutaires - commission de réforme

Grade(s)

Rédacteur

Famille de métiers

Affaires générales

Missions

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire est un établissement public à caractère administratif au service des employeurs publics territoriaux du département soit 272 communes, 1 métropole, 92 établissements publics locaux. Le CDG37 accompagne les collectivités dans les domaines de la gestion des ressources humaines (emploi, assistance administrative et juridique, santé au travail). Il gère ainsi en étroite collaboration avec les élus locaux plus de 7 600 agents. Ce regroupement de moyens est un vecteur de performances qui leur garantit un accès privilégié à des savoir-faire reconnus.

Aussi depuis 2005, un service d'assurances statutaires permet aux collectivités qui le souhaitent, d'adhérer à un contrat d'assurance négocié par le Centre de Gestion, pour se garantir contre les conséquences financières découlant de la protection sociale statutaire de leur personnel (congé de maladie, congés de longue maladie, accident de service, maladie professionnelle, décès, ...).

Sous la responsabilité de la directrice santé au travail et dans le cadre d'un binôme, vous gérerez les contrats d'assurance statutaire proposés aux collectivités affiliées, de manière totalement dématérialisée.

Ainsi, vous serez chargé(e) :

- de participer à la gestion du contrat groupe,
- de gérer les contrats d'assurance statutaire,
- de suivre les demandes d'indemnisation et les prestations contractuelles,
- de gérer les services annexes au contrat concernant les prestations complémentaires et les statistiques d'absentéisme des collectivités notamment,
- d'informer et d'accompagner les collectivités.

Vous serez ainsi, également en relation avec les courtiers et les assureurs.

Par ailleurs, vous assurerez le secrétariat de la commission de réforme, en cas d'absence de la gestionnaire (instruction et suivi des dossiers).

Profil du candidat

- de formation supérieure idéalement juridique ou assurances,
- expérience appréciée sur un poste équivalent,
- connaissance des statuts liés à la protection sociale et notamment ceux liés à l'indisponibilité physique,
- connaissances du code des marchés publics, en assurance statutaire et en ressources humaines,
- maîtrise des outils bureautiques,
- autonomie dans la gestion des dossiers et être force de proposition,
- capacité à gérer les urgences et à les prioriser,
- aisance relationnelle, capacité à collaborer en interne et en externe,
- rigueur, diplomatie et sens de la pédagogie indispensables.

Conditions d'exercice

- temps de travail : 39h hebdomadaire avec ARTT
- rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

Permis B

Souhaité

Poste à pourvoir le

15/05/2021

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet

i Envoyer CV et lettre de motivation (avec intitulé et références de l'annonce), copies des diplômes, copie du dernier arrêté de position administrative et des 3 dernières évaluations professionnelles pour les fonctionnaires, avant le 20 février 2021, auprès de :

Monsieur le Président du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire
Service des Ressources Humaines
25 rue du rempart - CS 14135
37041 TOURS CEDEX 1
ou par courriel à : christine.buisson@cdg37.fr
Contact RH : Mme BUISSON Tél : 02.47.60.85.13 (christine.buisson@cdg37.fr)