

# Grand Poitiers Communauté urbaine

EMPLOI

## Un ou une Juriste Assurances

POSTULER AVANT LE **01 SEPTEMBRE 2024**

Direction Générale Adjointe Ressources  
Direction Assemblées-Juridique

Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux  
A temps complet

Publié le 01 août 2024

**Catégorie : B**

### Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;
- **Des valeurs employeurs partagées:** solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;
- **Un accueil privilégié :** dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composant nos entités ;
- **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée (poste ouvert au télétravail) ;
- **Des opportunités de carrière:** campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

**En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs** dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

### Présentation de la structure

Placé-e sous la responsabilité de la responsable du Pôle Juridique et Assurances vous serez chargé-e de l'assistance juridique des directions opérationnelles dans tous les domaines liés aux assurances. Vous serez par ailleurs chargé-e de gérer les dossiers sinistres des assurances dommages-ouvrage, de certains dossiers sinistres de responsabilité et de protection fonctionnelle, pour la Ville de Poitiers et Grand Poitiers. Vous assurez également la passation des marchés d'assurances.

# Vos activités

- › Apporter conseil et assistance juridique aux directions opérationnelles, notamment pour l'application des contrats d'assurances, et le suivi des sinistres, en lien avec les assurances concernées et l'AMO assurances,
- › Suivre le contrat (suivi administratif et budgétaire, avenants ...) et gérer certains sinistres en matière d'assurances responsabilité civile, notamment ceux donnant lieu à la désignation d'un expert judiciaire ou qui présentent un enjeu financier important, en lien avec les services opérationnels, les usagers, les assureurs, les experts et les avocats,
- › Passer les contrats et suivre les sinistres en matière d'assurances Dommages-ouvrage, en lien avec les directions opérationnelles et les assurances,
- › Suivre le contrat et participer à la gestion des sinistres en matière d'assurance Protection juridique, en lien avec les autres membres du Pôle,
- › Animer un réseau interne des gestionnaires d'assurances
- › En matière de passation de marchés d'assurances, analyser les besoins, définir les types et modes d'assurances adaptés en évaluant les types de risques à couvrir, établir les documents de consultation le cas échéant avec l'AMO assurances, participer à l'analyse des offres et à la notification des marchés
- › Avec l'appui de l'assistante juridique du pôle, gérer les dépôts de plainte au nom et pour le compte de Grand Poitiers et de la Ville de Poitiers,
- › Participer à la démarche de prévention des risques professionnels au sein de la collectivité,
- › En lien avec la responsable du pôle, établir un bilan annuel de l'exécution des marchés et rechercher des pistes d'optimisation financière ou de gestion,
- › Assurer la veille juridique dans le domaine des assurances.

## Votre profil

Connaissances et compétences souhaitées :

- › Être titulaire du permis B pour le déplacement en expertise
- › Maîtriser l'environnement territorial des collectivités territoriales et plus particulièrement des EPCI
- › Savoir expliquer et construire des argumentaires afin de conseiller les services et les élus
- › Savoir rédiger des comptes rendus, notes de synthèse, notes juridiques
- › Savoir réaliser des tableaux de suivi
- › Avoir une bonne connaissance du Code des marchés publics et du code des assurances
- › Avoir une bonne connaissance des polices d'assurances (dommages, responsabilité civile, personnes)
- › Être en capacité de représenter la collectivité en cas d'expertise
- › Être en capacité d'animer un groupe

## Qualités :

- Aisance relationnelle et pédagogie
- Discrétion et secret professionnel
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Sens de l'organisation et rigueur
- Réactivité et capacité à travailler dans l'urgence et à faire face à des imprévus

## Conditions d'exercice des missions

- Poste ouvert au télétravail (2 jours maximum par semaine).
- Lieu de travail principal : Hôtel de la Communauté urbaine – 84 rue des Carmélites à Poitiers.
- 38h45 travaillées par semaine
- Horaires variables
- 48 jours de congés

## Conditions de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter Monsieur Guillaume DUDOIGT, référent maintien dans l'emploi et handicap :

[guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr](mailto:guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr)

## Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

## Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter Mme Stéphanie BOURY – Responsable du pôle Juridique et Assurances au 05 49 52 37 73 ou par mail [stephanie.boury@grandpoitiers.fr](mailto:stephanie.boury@grandpoitiers.fr) ou Mme Léa EDMOND – Chargée de recrutement au 07 88 87 10 03.

## Notre offre vous intéresse ?

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-juriste-assurances-44447?>

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à

[recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

✓ **POSTULER EN LIGNE**

#### **GRAND POITIERS**

84, rue des Carmélites

86 000 Poitiers

Tel : 05 49 52 35 35

#### **HORAIRES :**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Pendant les vacances scolaires :

Ouverture de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi