

**SECRETARIAT GENERAL**

Département des Ressources humaines

Périgny, le 08/01/2018

**FICHE DE PUBLICATION**  
**Sous-Direction des Affaires Juridiques**  
**Département du Contentieux de la Sécurité Sociale**

	Date de prise de poste : dès que possible
<b>Intitulé du poste :</b> Chargé des procédures relatives au contentieux technique et au recours contre tiers H/F	<b>Catégorie : B</b> <b>Poste uniquement ouvert aux fonctionnaires</b> <b>Groupe RIFSEEP : 2</b>
<b>Famille professionnelle</b>  <b>Métier spécifique :</b> <b>ou</b> <b>Métier transversal : FONCTION CONTENTIEUSE</b>	<b>Localisation du poste :</b>  4, avenue Eric Tabarly CS 30007 17183 PERIGNY CEDEX

**CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

**Présentation de l'employeur**

Établissement public administratif, l'Enim est un acteur majeur de la protection sociale maritime. Ce régime social obligatoire, dédié aux marins professionnels du commerce, de la pêche, de la plaisance professionnelle et des cultures marines :

- ✓ assure la prise en charge des soins en cas de maladie, accident du travail, invalidité et maternité ;
- ✓ gère le calcul et le versement de la retraite ;
- ✓ assure la taxation et le recouvrement des contributions et cotisations sociales auprès des armateurs pour financer le régime ;
- ✓ prévoit et met en œuvre des actions sanitaire et sociale ;
- ✓ mène des campagnes de prévention des risques professionnels maritimes.

**Mission de la structure**

**Rattaché à la Sous-direction des affaires juridiques, le Département du contentieux de la sécurité sociale** est chargé des missions suivantes :

- ✓ Centralisation et gestion des contentieux en matière de sécurité sociale des marins, de retraite et de faute inexcusable de l'employeur. Centralisation et gestion des contentieux dits techniques (ex : contestation du taux d'IPP...)
- ✓ Engagements et gestion des procédures judiciaires dans le cadre de la lutte contre la fraude
- ✓ Représentation, le cas échéant, de l'établissement devant les juridictions et relations avec les prestataires chargés de la défense des intérêts de l'établissement ainsi que ceux des requérants
- ✓ Gestion des recours amiables ou judiciaires contre les tiers responsables
- ✓ Suivi de l'activité contentieuse en matière budgétaire et financière
- ✓ Veille et suivi avec les différents services des mesures correctives suite aux conclusions des contentieux.

### **Description de l'équipe**

Le Département se compose de 5 personnes :

- ✓ 1 chef de département de catégorie A+,
- ✓ 1 adjoint de catégorie A,
- ✓ 3 agents de catégorie B.

## **LE POSTE**

### **Position hiérarchique**

Agent placé sous l'autorité du chef du département.

### **Missions du poste**

- ✓ Gestion des recours amiables et judiciaires contre les tiers responsables ;
- ✓ Gestion du contentieux technique en 1<sup>ère</sup> instance devant les tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI) et en appel devant la Cour Nationale de l'Incapacité et de la Tarification de l'Assurance des Accidents du Travail (CNITAAT) ;
- ✓ Gestion des procédures contentieuses relatives à la tarification à l'activité (T2A) ;
- ✓ Participation à gestion des provisions pour risque et de la facturation (en tant que de besoin) pour l'ensemble du département.

### **Principales activités**

- ✓ Analyse des recours ;
- ✓ Ouverture et suivi des procédures judiciaires sur la base de données ;
- ✓ Evaluation des risques contentieux et gestion des provisions pour risques ;
- ✓ Elaboration des conclusions en 1<sup>ère</sup> instance et en appel ;
- ✓ Elaboration des instructions aux avocats ;
- ✓ Suivi des convocations et validation des conclusions ;
- ✓ Suivi de l'exécution des décisions de justice ;

### **Activités annexes**

- ✓ Participation à l'élaboration et à la mise à jour des processus internes du département du contentieux ;
- ✓ Participation à l'élaboration d'une politique de défense de l'établissement ;
- ✓ Proposition de notes d'analyse relatives aux décisions rendues par les juridictions.

### **Spécificités du poste (facultatif)**

- ✓ Représentation de l'établissement devant les juridictions sociales et judiciaires
- ✓ Relations avec les différents services de l'établissement et en particulier avec le Service du contrôle médical.

### **Compétences et ressources attendues**

#### Savoir-faire requis

Solide Formation juridique

- ✓ Droit civil et pénal ;
- ✓ Droit de la sécurité sociale, droit du travail, droit de l'action sociale ;
- ✓ Droit des procédures civiles, pénale ;
- ✓ des connaissances en droit des assurances seraient appréciées
- ✓ Une expérience en matière de traitement des contentieux serait un atout supplémentaire

## Connaissances associées

### Ressources générales

- ✓ Qualités rédactionnelles (conclusions, notes d'analyse et courriers administratifs)
- ✓ Rigueur, organisation et autonomie
- ✓ Savoir faire preuve d'initiatives
- ✓ Capacité à s'exprimer à l'oral
- ✓ Sens du travail en équipe

### Ressources spécifiques

Maîtrise des outils informatiques (notamment Excel et Word)

## **Renseignements pratiques dans le cadre du recrutement :**

### **Poste uniquement ouvert aux fonctionnaires**

Renseignements sur le poste :

Mme Khadidja HADRI, Chef du département du contentieux de la sécurité sociale Tél : 05 46 31 83 68

Dépôt des candidatures uniquement par mail à :

[mobilite-drh.sg@enim.eu](mailto:mobilite-drh.sg@enim.eu)

Contenu du dossier de candidature à transmettre par courriel :

- Fiche de candidature interne

Sinon pour une candidature externe :

- CV (avec situation administrative : titulaire, en détachement, en disponibilité...)
- Lettre de motivation
- 2 derniers entretiens professionnels et de formation.