

SECRETARIAT GENERAL

Département des Ressources humaines

Périgny, le 14 octobre 2019

**FICHE DE PUBLICATION
SOUS DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

	Date de prise de poste : Susceptible d'être vacant au 1 ^{er} novembre 2019
Intitulé du poste : Sous-directeur des affaires juridiques (H/F)	Catégorie : A + Groupe RIFSEEP : 1
Famille professionnelle : Métier spécifique : Droit de la sécurité sociale Métier transversal : Juridique	Localisation du poste : 4 avenue Eric Tabarly 17 183 Périgny 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

La sous-direction des affaires juridiques assure les missions principales suivantes :

- fonction transversale de veille, d'expertise et d'assistance juridique dans le domaine de la protection sociale des marins au profit des services et centres de l'Enim et des services de l'Etat chargés de la mer,
- relais des organismes nationaux ou internationaux de sécurité sociale,
- fonction de conciliation avec les publics de l'établissement,
- traitement du contentieux de la sécurité sociale des marins,
- études juridiques et contentieux relatifs au fonctionnement général de l'établissement,
- participation, en lien avec les tutelles, à l'expertise juridique nécessaire à l'élaboration de la réglementation.

Description de l'équipe

- Un sous-directeur catégorie A+
 - Un adjoint au sous-directeur des affaires juridiques catégorie A/A+
- le département des études juridiques composé de :
- 1 chef de département catégorie A,
 - 4 à 5 chargés d'études juridiques catégorie A
- le département du contentieux de la sécurité sociale composé de :
- 1 chef de département catégorie A,
 - 4 à 5 chargés de contentieux catégorie B
- la mission de conciliation et de pré-contentieux :
- 1 responsable de la mission conciliation et précontentieux catégorie A,
 - 1 chargé du greffe du précontentieux et du contentieux catégorie C

LE POSTE

Position hiérarchique

L'emploi est positionné auprès du directeur et du directeur adjoint de l'établissement, le plus souvent représentés par le cabinet de direction.

Missions du poste

Le sous-directeur dirige les services juridiques de l'Etablissement. A ce titre, il propose au directeur et met en œuvre une politique contentieuse de l'Etablissement. Il participe à la définition de la politique de relation-client en proposant des axes directeurs en matière de conciliation et de relations précontentieuses en veillant à l'articulation avec la gestion des réclamations.

En se positionnant comme service support de la production de l'Etablissement, il garantit une veille juridique sur l'ensemble du champ de compétence de celui-ci dont le champ de la sécurité sociale.

Il instaure des indicateurs de production et de suivi d'activité dans ses services et déploie le contrôle de gestion comme un outil d'appui au pilotage stratégique et d'optimisation des moyens dévolus.

Il veille à la mise en œuvre effective par les services de production des évolutions ou des nouvelles dispositions juridiques.

Comme pilote du réseau fonctionnel juridique, il anime les référents des autres services qui y participent.

Il participe en tant que de besoin aux audits de procédure et d'instruction et s'assure de la contribution de son service à la maîtrise des risques au sein de l'Enim.

Le cas échéant, le sous-directeur contribue au dialogue social de l'Etablissement et participe aux instances de gouvernance (Conseil d'Administration et Comité des parties intéressées).

Principales activités : Définition des outils de mise en œuvre de la stratégie de la direction dans le cadre des orientations de la convention d'objectif et de gestion en vigueur. Pilotage et optimisation de la capacité à faire de sa structure. Sécurisation de l'action de l'Etablissement et de sa direction. Proposition de solutions juridiques réalistes et pragmatiques pour atteindre l'objectif fixé par la direction.

Spécificités du poste: Poste en service support qui nécessite d'intervenir tantôt pour préparer les évolutions de la norme, tantôt pour en assurer une mise en œuvre concrète. Le service rendu par la SDAJ doit permettre indirectement mais très concrètement d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants.

Compétences et ressources attendues

Savoir-faire requis : Vision stratégique à moyen et long terme, pragmatisme et souplesse avec une aptitude à trouver et proposer des solutions , adhésion au projet d'Établissement, capacité de manager une équipe de cadres et d'experts, réactivité et résistance au stress.

Connaissances associées : une expérience dans le domaine du droit de la sécurité sociale serait un plus

Renseignements pratiques dans le cadre du recrutement

Renseignements sur le poste :

Edouard Perrier, Directeur par intérim - 05 46 31 83 10

Dépôt des candidatures uniquement par mail à : mobilite-drh.sg@enim.eu

Date limite de candidature le 14/11/19

Contenu du dossier de candidature à transmettre par courriel :

➤ Fiche de candidature pour une mobilité interne avec un CV actualisé

sinon

➤ lettre de motivation

➤ CV (avec situation administrative)

➤ 2 derniers compte-rendus d'entretiens d'évaluation et d'entretiens professionnels