

APPEL A CANDIDATURE
Sous-Direction des politiques sociales maritimes
Département des politiques sociales maritimes de santé
Lorient au Pôle Prestations Espèces

Recrute un(e) :

Gestionnaire prestations maladie

	Date de prise de poste : 01/11/2026
Intitulé du poste : Gestionnaire prestations maladie	Catégorie : C Groupe RIFSEEP : 2
Famille professionnelle Métier spécifique : Gestion de l'assurance maladie	Localisation du poste : Enim – Lorient 33 bd Cosmao Dumanoir 56100 LORIENT
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 ; ✓ accompagne les employeurs et les marins dans leur carrière ; ✓ prévoit et met en œuvre des actions sanitaire et sociale ; ✓ mène des campagnes de prévention des risques professionnels maritimes.	
Mission de la structure Placé sous l'autorité de la sous-direction des politiques sociales maritimes (SDPSM), les missions du Département des politiques sociales maritimes de santé (DPS) –site de Lorient consistent à : ✓ ordonnancer des prestations en nature et en espèces en faveur des marins actifs ou pensionnés, ainsi que de leurs ayants droit, prévues au titre des assurances maladie, maternité, paternité, accident, invalidité ; ✓ gérer les relations avec les assurés et les professionnels de santé ; ✓ mettre en œuvre des contrôles administratifs auprès des assurés et des professionnels de santé. ✓ Instruire les dossiers de Complémentaire Santé Solidaire (CSS)	
Description de l'équipe Placé sous l'autorité de la cheffe de département santé, le DPS est doté de 56 agents équivalent temps plein (ETP). Il comprend : ✓ 7 pôles de production : ✓ 1 pôle Frais de Santé/ Flux Internes (instruction et liquidation des feuilles de soins papier), ✓ 1 pôle Prestations Espèces (instruction et liquidation des dossiers d'indemnités journalières et d'allocations), ✓ 1 pôle CSS (instruction des demandes de complémentaire santé solidaire), ✓ 1 pôle Gestion des bénéficiaires, ✓ 1 pôle PETRI (expertise transverse et relations internationales), ✓ 1 pôle frais de santé flux externes, ✓ 1 pôle gestion du risque.	

LE POSTE

Position hiérarchique

Le gestionnaire des prestations maladie est placé sous la hiérarchie de la responsable du pôle « Prestations espèces ».

Missions du poste

Instruire et liquider les prestations en espèces et des différentes allocations.

Principales activités :

- ✓ Instruire et liquider les dossiers d'indemnités journalières et différentes allocations versées par l'Enim ;
- ✓ Traiter les régularisations ;
- ✓ Traiter les réclamations ;
- ✓ Assurer les relations avec les assurés et les armements ;
- ✓ Assurer les réponses de niveau 2 (Médialog) aux appels des assurés et des tiers ;
- ✓ Répondre aux demandes des assurés et des tiers sur la messagerie du service (balo).

Spécificités du poste

- ✓ Travail en équipe ;
- ✓ Polyvalence entre les 2 groupes.

Conditions d'exercice du poste

- ✓ Eligible au télétravail dès acquisition de l'autonomie sur le poste.

Compétences et ressources attendues

Savoir-faire requis

- ✓ Etre capable de s'adapter à l'évolution de la réglementation ou aux techniques de production ;
- ✓ Etre capable de rédiger un courrier simple (retour de pièces ou demande d'informations complémentaires à l'assuré).

Connaissances associées

- ✓ Relations fonctionnelles avec les services internes du centre, antennes médicales ou délégations comptables ;
- ✓ Relations fonctionnelles avec les services de l'Etat externes au centre (DML) ;
- ✓ Relations fonctionnelles avec des tiers (employeurs, SSM...).

Ressources générales

- ✓ Qualités relationnelles.

Ressources spécifiques

- ✓ Volonté de se tenir à niveau en matière d'évolutions techniques et réglementaires.

Renseignements pratiques dans le cadre du recrutement :

Renseignement sur le poste :

Christelle Victoria, cheffe du DPS ☎ 0297353884

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

Contenu du dossier de candidature à transmettre par courriel :

- Fiche de candidature pour une mobilité interne avec le CV actualisé

sinon

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

Date limite de candidature : 08 octobre 2026.