



AGGLO
de Brive
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DU BASSIN DE BRIVE

Brive-la-Gaillarde, le 20 JAN. 2022

APPEL A CANDIDATURES INTERNE / EXTERNE

**La Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive
(CABB)
recherche pour la DGA Ressources**

Un Gestionnaire Assurances (H/F) Service mutualisé Ville/Agglo (Catégorie B ou C)

Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Juridiques, vous aurez pour missions principales de gérer l'ensemble des polices d'assurances, tenue des parcs (immobiliers et flottes automobiles), gestion des sinistres, lancement et suivi des marchés publics d'assurances, mise en place des contrats.

MISSIONS

- Gestion des portefeuilles d'assurances de la commune et de la CABB,
- Définition des besoins et appréciations des risques,
- Mise en concurrence, appel d'offres avec publicité européenne,
- Assurance des concerts, expositions et manifestations,
- Tenue des parcs immobiliers et automobiles,
- Gestion des sinistres et des déclarations,
- Participation aux opérations d'expertise,
- Précontentieux et contentieux,
- Demandes de reconnaissance de catastrophe naturelle,
- Préparations des budgets d'assurance,
- Engagements des dépenses,
- Tenues de statistiques.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

SAVOIRS

- Analyser les besoins et évaluer les risques,
- Avoir des notions en matière budgétaire et comptable,
- Connaître les logiciels CIRIL, GEST Décisions et GEST Délibération,
- Connaître EXCEL, WORD,
- Rédiger des courriers administratifs et des notes,
- Suivre la procédure d'appel d'offres.

SAVOIR-FAIRE

- Analyser les besoins pour définir les modes et types d'assurances adaptées,
- Savoir répertorier et classer les besoins,
- Savoir collecter des informations en vue de la mise en place des appels d'offres,
- Savoir établir et assurer le suivi des parcs immobiliers et automobiles de la commune et de la CABB (adjonction, radiation transfert...),
- Vérifier les appels à cotisation à partir des listings établis,
- Posséder des qualités rédactionnelles, avoir un esprit d'analyse et de synthèse,
- Être capable d'évaluer les responsabilités dans le cadre des sinistres,
- Être en mesure d'exercer des recours contre les responsables des sinistres ou leurs assureurs,
- Se déplacer sur le terrain pour assister aux opérations d'expertise juridiques et techniques,
- Déclarer les sinistres et les gérer,
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler,
- Respecter les délais impartis,
- Établir des tableaux de bord sur les sinistres.

SAVOIR-ETRE

- Sens des responsabilités et rigueur,
- Sens de l'organisation et de l'anticipation,
- Discrétion professionnelle ;
- Aptitude à travailler en équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : Immeuble Berthon Marty, 4^{ème} étage, Mairie de Brive ;
- **Temps de travail** : Temps Complet (35h) - Cycle de travail de 39h30 par semaine.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de bien vouloir contacter :

Madame Sylvie FLEURAT
Directrice des Affaires Juridiques
au 05 55 18 16 22

Merci de bien vouloir adresser votre candidature
(Lettre de motivation + CV + copie du dernier arrêté
de situation administrative pour les fonctionnaires)

en précisant l'intitulé du poste,

à

Monsieur Frédéric SOULIER,
Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive
9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE
ou par mail en PDF : drh@agglodebrive.fr

avant le 20 FEV. 2022

Le Directeur Général des Services



François HITIER