

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Bagnolet, Nancy, Bordeaux et Lyon) et un effectif de 108 postes budgétaires.

Site web : www.oniam.fr

Fiche de poste

Gestionnaire dossiers indemnisation

Dénomination du poste :

Gestionnaire dossiers indemnisation

Rattachement :

Accidents médicaux

Catégorie d'emploi :

Catégorie d'emploi 3

Type de contrat :

Contrat de droit public à durée déterminée de 6 mois, temps complet

Date de prise de fonctions :

Dès que possible

Localisation géographique :

Bagnolet (métro Gallieni)

Rémunération

Selon expérience et le niveau de formation par référence à la grille des agences sanitaires (décret 2003-224 du 7 mars 2003)

Contact :

Les lettres de motivation et curriculum vitae sont à adresser, au plus tard le

Lundi 18 juin 2018 à :

Ressources humaines de l'ONIAM

Tour Gallieni 2
36 avenue du Général de Gaulle
93170 BAGNOLET

E-mail : recrutement@oniam.fr

Téléphone : 01 49 93 89 00

Affectation

Service : Accidents médicaux

Le service est chargé de la gestion des dossiers des victimes de dommages occasionnés par un accident médical ou des dommages imputables à une activité de recherche biomédicale, une affection iatrogène (ou effet secondaire lié à un traitement médical), une infection nosocomiale (ou infection contractée dans un établissement de santé).

Effectif du service :

1 responsable de service, 6 indemniateurs, 1 chargé des recours subrogatoires, 4 juristes, 2 assistantes juridiques.

Liaison fonctionnelle :

L'indemniateur est placé sous l'autorité fonctionnelle de la responsable du service accidents médicaux.

Description du poste

Missions principales :

Le candidat est appelé à renforcer les équipes du service sur :

- les travaux d'instruction administrative des demandes de règlement amiable.
- les travaux préparatoires au recouvrement des créances des dossiers de substitutions aux assureurs

Activités principales :

- Présenter des offres aux victimes et les informer de la suite donnée par celles-ci aux autres services,
- Réceptionner et contrôler les protocoles transactionnels acceptés par les victimes;
- Participer à l'inventaire des dossiers indemnisation en cours et procéder aux relances des dossiers incomplets ;
- Participer aux travaux préparatoires au recouvrement des créances sur les dossiers de substitution aux assureurs : inventaire des indemnisations versées en substitution, point sur les recours subrogatoires initiés et leurs issues, établissement de notes sur les sommes à récupérer pour élaboration des titres de recettes.
- Saisir des données informatiques, notamment sur le logiciel métier;
- Classer et/ou archiver les dossiers

Relations fonctionnelles avec les autres services :

- Relations avec les services comptable et budgétaire de l'établissement ;

Profil recherché

Formation

- Baccalauréat exigé
- Formation supérieure en droit des assurances appréciée

Profil

- Expérience professionnelle souhaitée dans le secteur de la responsabilité / dommage corporel
- Maîtrise des outils informatiques

Aptitudes

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Capacité à communiquer par oral et par écrit
- Autonomie