

Fiche de poste INSTRUCTEUR

Dénomination du poste :

Instructeur – gestionnaire indemnisation

Rattachement :

Service valproate de sodium et benfluorex

Catégorie d'emploi :

Catégorie 3

Type de contrat :

Contrat de droit public à durée déterminée d'une durée de 3 ans, à temps complet

Date de prise de fonctions :

Dès que possible

Localisation géographique :

Bagnolet

Rémunération :

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

Contact :

Lettre de motivation et curriculum vitae sont à adresser à

Ressources humaines de l'ONIAM

Tour Gallieni 2
36 avenue du Général de Gaulle
93170 BAGNOLET

Monsieur Denis CASANOVA
Directeur des ressources

E-mail : recrutement@oniam.fr

Téléphone : 01 49 93 89 00

Affectation

Service valproate de sodium et benfluorex :

Le service est chargé de la gestion des dossiers des victimes de dommages imputables à la prise de benfluorex qui sont soumis à un collège d'experts qui statue sur l'éligibilité de la demande d'indemnisation et sur les critères de cette indemnisation. Ce service est également chargé de la gestion des dossiers des victimes du valproate de sodium qui sont soumis à un collège d'experts qui statue sur l'imputabilité du dommage allégué au valproate de sodium pris au cours de la grossesse, et à un comité d'indemnisation chargé de définir le cas échéant la nature et l'étendue des dommages.

Le service forme une seule et même entité au sein de laquelle les instructeurs sont appelés à exercer leurs missions en fonction de leur profil et/ou de leur expérience ainsi que de l'évolution des besoins.

Effectif du service

15 agents, dont le responsable du service

Liaison fonctionnelle :

L'instructeur est placé(e) directement sous l'autorité du responsable du service.

Description du poste

Mission principale

- Assurer l'instruction administrative et financière des demandes de règlement amiable en lien avec les juristes.

Activités principales

- Instruire les dossiers de demande d'indemnisation et en assurer le suivi ;
 - o Demander les pièces administratives et médicales en lien avec les juristes ;
 - o Assurer la prise en charge des échanges d'information avec les différentes parties à la procédure ;
 - o Préparer les dossiers pour présentation aux instances ;
- Assister aux séances des instances selon un planning établi et formaliser le PV ;
- Rédiger les avis de désistement et d'abandon de procédure ;
- Saisir des données informatiques ;
- Réaliser un chiffrage des préjudices retenus dans les avis des instances.

Profil recherché

Formation :

Baccalauréat requis et Licence en droit souhaitable.

Expérience :

Une expérience professionnelle en gestion de dossiers sinistres ou évaluation de dommage (assurances) est appréciée.

Connaissances :

Connaissances souhaitées en droit médical, réparation du dommage corporel.

Compétences :

Capacité à instruire et chiffrer les demandes de règlement amiable

Excellente maîtrise des outils informatiques, en particulier Excel

Organisation et rigueur

Réactivité

Sens du service public

Capacité à travailler en équipe