

Profil de fonction : Juriste

Supérieur-e direct-e : Responsable Centre de compétence Affaires juridiques

Subordonné-e-s direct-e-s : pas de fonction de conduite de personnel

Exigences d'admission

- Formation / Diplôme :
 - De formation supérieure en droit, Licence, Master, Doctorat en droit ou cursus jugé équivalent
- Expériences professionnelles :
 - Bonnes connaissances en droit administratif
 - Expérience dans la rédaction de documents juridiques (décision ; prise de position ; analyse ; avis de droit)

Tâches et responsabilités

- Gère les mandats confiés de manière indépendante et a des contacts fréquents avec nos assuré/es, nos mandataires, avec les autorités ainsi qu'avec les assurances privées
- Participe à la construction et l'instruction de dossiers contentieux avec les avocats, experts d'assurances et judiciaires
- Effectue les procédures de recours contre les assureurs, des responsables du sinistre
- Coopère avec les assureurs privés dans le cadre de l'application des normes et accords en matière de responsabilité civile et de recours
- Amène des solutions pragmatiques en adéquation avec les bases légales, les notions de coûts et de durabilité. Apporte toute son expertise au moment d'une opération d'assurance, tout en respectant les lois en vigueur
- Applique les bases légales et la réglementation interne des compétences de l'Assurance dans la liquidation de sinistres, l'octroi de prestations et les prises de position sur les réclamations soumises au Conseil d'administration
- Analyse et traite des dossiers de portée juridique pour tout l'établissement (contrats, couvertures d'assurance, mandats, contrat de travail, contrat d'entreprise, marchés publics...)
- Participe à la mise en place de la protection des données au sein de l'établissement
- Participe au diagnostic continu pour assurer la validité juridique des produits et opérations de l'Etablissement

- Analyse les responsabilités des parties prenantes au dossier de sinistres et initie la procédure de recours en déterminant le bon fondement juridique (bases légales et conventions récursoires).
- Fait des propositions d'indemnisation, de réduction, d'exclusion pour les dossiers qui seront soumis au Conseil d'administration, respectivement à la Direction et qui nécessitent une décision juridique particulière
- Saisit des données en lien avec le reporting et les statistiques périodiques du centre de compétence des affaires juridiques
- Participe de manière active aux projets et groupes de travail nécessaires au développement de l'établissement (développement des formations, rédaction de bases légales et règlements d'application de l'Assurance)

Compétences de bases

- Très bonnes connaissances de la langue française et allemande dont d'excellentes compétences rédactionnelles dans les deux langues
- Maîtrise parfaite des outils informatiques nécessaires à son domaine d'activité

Compétences techniques et de matière

- Sait maintenir une organisation de travail structurée et transparente
- Dispose des connaissances à jour dans son domaine d'activité
- Comprend le fonctionnement des instances juridiques en matière de procédures civiles et administratives
- Dispose d'une grande capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Gère les mandats confiés de manière indépendante et avec des contacts fréquents avec nos assuré/es et nos mandataires, avec les autorités ainsi qu'avec les assurances.

Compétences émotionnelles

- Dispose d'une capacité à travailler en réseau
- Dispose d'un grand sens de l'écoute et d'excellentes qualités relationnelles
- Sait tenir la ligne décidée dans un environnement de confiance et de discrétion
- Agit de manière calme, organisée, autonome, rigoureuse et pragmatique
- Exerce une influence positive sur les collègues en étant accessible et à l'écoute
- A une bonne perception des autres, des situations et des enjeux