

SECRETARIAT GENERAL

Département des Ressources humaines

APPEL A CANDIDATURE

Au sein du Département des politiques sociales maritimes de santé, le pôle Prestations
Espèces recrute :

2 Gestionnaires prestations maladie (H/F).

Catégorie C – Groupe RIFSEEP : 2

Localisation	<i>Site de Lorient</i> 33 bd Cosmao Dumanoir 56100 LORIENT
Date de prise de poste souhaitée	<i>1^{er} septembre 2024</i>

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 :

- ✓ 1 Pôle Transverse en charge de la gestion administrative et technique

- ✓ 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.

MISSION ET ACTIVITES DU POSTE

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

Spécificités du poste

- Travail en équipe
- Polyvalence entre les 2 groupes

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
- 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

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Conditions d'exercice

Eligible au télétravail

INFORMATIONS ET MODALITES DE CANDIDATURES

Personne à contacter pour le poste

Christelle Victoria, cheffe du DPS ☎ 0297353884

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

Contenu du dossier de candidature à transmettre par courriel :

- Fiche de candidature pour une mobilité interne + CV actualisé (avec situation administrative : titulaire, détaché, en disponibilité, CDD, CDI...)
- Lettre de motivation

Date limite de candidature : 19 juillet 2024