

Le Conseil départemental de la Creuse recrute

**SON/SA ASSISTANT(E)
GESTIONNAIRE D'ASSURANCES
TERRITORIALE**
Direction de l'Administration Générale
GUERET

la CREUSE
e Département



Et si vous posiez
votre bureau
au vert ?

COMPETENCES

Dynamisme,
organisation, réactivité,
sens du service public.
Bon relationnel et
goût pour le travail en
équipe.
Conscience
professionnelle et
engagement
Maîtrise des outils
informatiques.

CADRE D'INTERVENTION

Placé sous l'autorité Chef de service, Adjoint au directeur, et en collaboration fonctionnelle avec le Mandataire des assurances, du courrier et des assemblées, l'Assistant gestionnaire d'assurances assure le traitement et la gestion des dossiers de déclarations et suivis des sinistres dans le respect des procédures et des directives

MISSIONS

- Il déclare les protections fonctionnelles et les contentieux;
- Il assure le lien avec les différents services;
- Il assure la continuité de la documentation, la comptabilité (préparation des bons de commande, gestion des factures), les abonnements et des affaires juridiques de premier niveau en cas d'absence des référents;
- Il assure et/ou participe au suivi budgétaire et/ou à l'exécution des marchés;
- Il réalise les tableaux de bord permettant de suivre la gestion de l'activité;
- Il gère les relations avec le courtier et les assureurs;
- Il sollicite et représente la collectivité lors des expertises juridiques et techniques;
- Il suit les relations avec les usagers et les indemnisations

MODE DE RECRUTEMENT Par
voie de mutation, de détachement
ou, à défaut, ouvert aux
contractuels (CDD de 1 an) Cadre
d'emploi des rédacteurs ou des
adjoints administratifs territoriaux

**DATE LIMITE DE DÉPOT DES
CANDIDATURES**

09 octobre 2026

PRISE DE POSTE SOUHAITÉE
Courant novembre 2026

CONTACT
rh-recrutement@creuse.fr