



Fonds d'Indemnisation des Victimes de l'Amiante

Le FIVA est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi de financement de la sécurité sociale du 23 décembre 2000 et le décret du 23 octobre 2001. Il a pour mission d'indemniser les victimes de l'amiante. L'établissement est placé sous la tutelle des ministres chargés de la Sécurité Sociale et du Budget.

Montreuil, le 23/03/2022

OFFRE D'EMPLOI – CDD

Poste	Assistant(e) juridique – SERVICE INDEMNISATION (F/H)
Emploi type	Assistant(e)
Cat. d'emplois	3
Type de contrat :	<ul style="list-style-type: none">Contractuel en CDD de droit public à temps plein – contrat jusqu'au 31 décembre 2022Détachement de la fonction publique, Rémunération selon expérience professionnelle et le niveau de formation en référence à la grille indiciaire (décret n°2003-224 du 07.03.03) des agences sanitaires ou selon statut particulier si fonctionnaire en détachement
Localisation	Tour Altaïs – 1 place Aimé Césaire, Montreuil (93100) – Accès métro : station Mairie de Montreuil, ligne 9

Le service indemnisation est un service de production en charge de l'envoi de décisions (offres ou rejet) aux victimes et aux ayants droit.

Intégré(e) au service indemnisation, l'assistant(e) juridique a pour mission :

- Ouverture / création de dossiers pour les demandes d'indemnisation (création du dossier, enregistrement et contrôle des données enregistrées sur le logiciel interne...),
- Rédaction des premières lettres d'instruction des dossiers (à l'attention des victimes, ayants-droits et organismes de sécurité sociale),
- Identification de dossiers devant faire l'objet d'un suivi particulier (dispositif de suivi personnalisé notamment),
- Transmission des dossiers au service médical du FIVA ou aux juristes et gestionnaires indemniateurs du service,
- Alimentation de tableaux de bord dans le cadre d'un reporting d'activité,

Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles :

L'assistant(e) juridique est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du service indemnisation et en son absence de l'adjoint(e) du service.

Il collabore avec l'ensemble des membres de l'équipe indemnisation et les autres services du FIVA.

PROFIL RECHERCHE :

Formation / Expérience professionnelle :

- Formation Bac à Bac +2 (secrétariat, assistantat)
- Expérience professionnelle souhaitée d'un an

Qualités/ Aptitudes

- Rigueur, sens des priorités et de l'organisation
- Qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe
- Maîtrise du Pack office,

CANDIDATURE

Pour postuler à cette offre, merci de faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à :
recrutement@fiva.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **6 avril 2022**

