

**Poste de catégorie A****DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ASSEMBLEES****Direction Adjointe des Affaires Juridiques  
Service Conseil Juridique Contentieux et Assurances***Site de Montpellier***FONCTION: Conseiller.e Assurances**

Au sein de la Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et des Assemblées (DAJCPA), la Direction Adjointe Affaires Juridiques est en charge du conseil juridique, du contentieux, des assurances, du foncier et de l'immobilier de la collectivité.

Le service Conseil Juridique, Contentieux et Assurances (CJCA) a pour mission de prévenir les risques juridiques liés à la production des actes de la Région. Pour l'ensemble des Directions, il conseille et répond aux problèmes juridiques posés par l'instruction et le montage de leurs opérations, directement ou par le biais de la saisine des conseils de la Région. Le service a également pour mission de gérer les procédures juridictionnelles diligentées contre ou pour la Région, soit directement, soit en liaison avec ses conseils, de l'instruction de la requête jusqu'aux conséquences des jugements.

Il est l'interlocuteur privilégié et l'intermédiaire entre l'ensemble des services régionaux et les professionnels du droit (avocats, huissiers, notaires).

Le Service Conseil Juridique, Contentieux et Assurances assure également le renouvellement et le suivi des contrats d'assurances de la collectivité, la gestion des sinistres, pilotés par la DAJCPA, relevant d'un contrat d'assurance ou non (dossier dit de recours direct), l'instruction et le suivi des recours assuranciers précontentieux ou contentieux ainsi que le conseil auprès des directions opérationnelles dans les domaines touchant les questions d'assurance et plus largement de responsabilité.

Le.la Conseiller.e assurances participe à la négociation, à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurance et à la stratégie assurantielle arrêtée par la DAJCPA, qui intégrera la gestion des risques de la collectivité, compte-tenu de l'enjeu financier lié à l'aggravation du risque et des montants des sinistres à indemniser. Il.elle assure la préparation et le suivi des marchés d'assurances et leur renouvellement, gère les sinistres et réalise une activité de conseil auprès des services de la Région.

Le Service est composé de 11 personnes : une Responsable de Service, une Responsable de Service Délégué.e, 7 juristes conseil, et 1 Conseiller.e Assurances.

**VOS PRINCIPALES MISSIONS :****Participation à l'élaboration d'une stratégie assurantielle et passation des marchés d'assurance :**

Vous pilotez l'élaboration d'une stratégie assurantielle intégrant la gestion des risques de la collectivité. A ce titre, vous préparez et exécutez les marchés d'assurances, en considération de la stratégie arrêtée.

Vous pilotez la passation et l'exécution des marchés d'assurance de la Région en lien avec la Commande Publique et les directions opérationnelles, et en lien avec les assureurs. Dans ce cadre, vous serez mené.e à co-rédiger les documents de consultation des entreprises, analyser les offres, rédiger les rapports d'analyse des offres, participer aux Commissions d'Appel d'Offres...

Vous pilotez et suivez les expertises assurantielles (avec les assureurs ou en recours directs)

### **Gestion et suivi des dossiers relatifs aux sinistres :**

Vous gérez et suivez les dossiers relatifs aux sinistres de la Collectivité (sinistres en lien avec les assurances de la collectivité dont la dommages-ouvrage ou sinistres de recours direct).

Vous participez à la gestion, à la mise en œuvre et au suivi des procédures contentieuses relatives aux sinistres, en lien avec les assureurs de la collectivité ou les juristes-conseil, devant toutes juridictions.

Vous procédez à la rédaction de notes, d'analyses juridiques, de rapports, de protocoles transactionnels, en lien notamment avec les contrats de dommages-ouvrage gérés par les mandataires.

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des process en matière d'assurance en favorisant la dématérialisation des procédures (déclarations de sinistres – procédures internes et externes-polices assurantielles).

Enfin, vous tenez des tableaux de bord permettant de réaliser des statistiques et d'intégrer des données susceptibles d'améliorer le profil de risque de la collectivité.

### **Veille juridique et participation à l'activité budgétaire :**

Vous assurez une veille documentaire et alimentez l'espace du service par des informations ciblées sur le volet assurances.

Vous participez à la préparation du budget Assurances et au suivi du recouvrement des créances, en lien avec la référente budgétaire de la DAJCPA.

### **VOTRE PROFIL :**

- Vous disposez d'une formation supérieure dans le domaine du Droit avec une spécialisation en droit des assurances et/ou en droit public (Bac + 5 souhaité) ;
- Vous maîtrisez le Droit des Assurances et le Droit de la Responsabilité dont notamment, la Responsabilité Administrative ;
- Vous avez des connaissances en gestion de sinistres, procédures contentieuses, précontentieuses et d'expertises et en Droit de la Construction ;
- Vous justifiez, si possible, d'une expérience similaire dans une collectivité territoriale et en connaissez le mode de fonctionnement ;
- Réactif.ve, vous appréciez travailler dans des délais contraints lorsque nécessaire et savez rendre compte et alerter ;
- Rigoureux.se, et autonome, vous détenez des qualités rédactionnelles et disposez de capacités d'analyse, de synthèse et êtes force de proposition ;
- Vous maîtrisez l'utilisation des logiciels de bureautiques (Word, Excel, open office etc)

**SPECIFICITES DU POSTE :**

- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours maximum par semaine).

**Résidence administrative située à Montpellier.**

**Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.**

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines -Site de Montpellier (DAPRH), par voie électronique, **avant le 15 FEV. 2026**

Les candidatures doivent être déposées sur la boîte [ASG.recrutementM@laregion.fr](mailto:ASG.recrutementM@laregion.fr) et doivent être déposées en un seul PDF (Lettre de Motivation et CV attachés). Les supérieurs hiérarchiques (jusqu'au DGD) du candidat interne doivent être mis en copie de cet envoi.

**Simon MUNSCH**

Directeur Général des Services  La Directrice Générale Déléguée

**Cécile VEDEL**