

14/11/2019



APPEL A CANDIDATURE
REDACTEUR CONTENTIEUX
DIRECTION DU RECOUVREMENT ET DES CONTENTIEUX
METIERS-DEPARTEMENT CONTENTIEUX COTISANTS

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Rédacteur contentieux**.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'attention de Monsieur le Directeur Général de la CGSS de la Guyane à l'adresse suivante :

CGSS GUYANE

Direction Générale

CS : 37015

97307 CAYENNE CEDEX

Ou sur le site internet : www.cgss.gf - rubriques :

[La Vie de l'organisme](#) / [La CGSS de la Guyane](#) / [Candidatures spontanées](#)

Missions :

Placé sous la responsabilité directe du responsable du Département Contentieux Cotisants, le rédacteur contentieux aura pour mission de :

- Contribuer au recouvrement des créances relatives à l'application de la réglementation de la Sécurité sociale et à la garantie des créances par la gestion des dossiers contentieux et la mise en œuvre de procédures amiables et forcées de qualité,
- Accompagner les cotisants dans leurs obligations et s'assurer du règlement des charges sociales,
- Participer, par ses actions, à la maîtrise des risques financiers.

Activités principales :

- Participer au recouvrement contentieux : prévention de la prescription, admission en non valeur, relations avec les huissiers
- Gérer les relations et les réclamations des cotisants en lien avec les dossiers contentieux en cours
- Vérifier la validité du recours (respect des délais de saisine)
- Vérifier la sûreté de la créance



- Instruire les dossiers (préparation des audiences, relations avec les avocats pour les conclusions, suivi des procédures devant les juridictions, rédaction des conclusions,...)
- Enregistrer les décisions et organiser la reprise du recouvrement
- Préparer les décisions de condamnation de la caisse pour ordonnancement et paiement
- Instruire les recours formés devant la commission de recours amiable, faire procéder aux régularisations, rédiger et notifier les décisions
- Exploiter les jugements, les courriers et les documents relevant du domaine juridique et réaliser les recherches juridiques
- Etudier et proposer des solutions amiables aux cotisants (délais et autres procédures)
- Alimenter les outils de suivi et mettre à jour des dossiers dans les applicatifs dédiés
- Participer et répondre aux demandes relevant des opérations de validation des comptes, de la maîtrise des risques et du développement de plans d'actions pour l'atteinte des objectifs et indicateurs fixés pour l'activité
- Participer aux réunions organisées sur les champs de son activité
- Participer à des actions de formation et d'information
- Participer en tant que personne ressource, à des projets ou missions spécifiques dans son domaine d'activités.

Conditions d'accès :

- Etre titulaire, a minima, d'un BAC + 3 (ou équivalent),
- Diplôme juridique apprécié,
- Etre titulaire du diplôme de technicien de la branche Recouvrement de la Sécurité Sociale (OMEGA 3) sera un atout

**Profil :**

Autonome dans la gestion de votre activité, organisé, ponctuel, méthodique, consciencieux et rigoureux (se), vous faites preuve de dynamisme et de réactivité. Vous connaissez l'organisation judiciaire, les procédures amiables et contentieuses. Vous avez une expérience dans le domaine juridique que vous pouvez valoriser. Vous êtes reconnu(e) pour votre sens irréprochable de la discrétion et de confidentialité, votre implication dans l'avancement des différents dossiers, votre souci du formalisme et de la traçabilité, votre capacité d'analyse, de synthèse et de travail sous contraintes de délais. Pour ce poste, vous avez le sens du relationnel et du travail en équipe en partenariat avec les acteurs des différentes branches d'activités de l'organisme. Votre ouverture d'esprit et votre curiosité sont reconnues. Vous êtes force de proposition vis-à-vis de votre hiérarchie. Vous rendez compte de votre activité de façon adaptée et alertez vos responsables quand c'est nécessaire. Vos pratiques professionnelles sont conformes aux valeurs de l'institution (principes de déontologie, règles de confidentialité et de sécurité). Votre implication contribue à l'image positive et professionnelle de l'organisme. Poste à pourvoir au **niveau 4** de la classification des Employés et Cadres de la Convention collective nationale de travail du personnel des organismes de Sécurité Sociale.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 22/11/2019**

Les candidats passeront des **épreuves écrites de pré sélection et un entretien de recrutement** au siège de la CGSS à Cayenne **entre le 25/11/2019 et le 06/12/2019**

Poste à pourvoir le **lundi 16/12/2019**

VOUS POUVEZ CONTACTER :

- Madame Sylvie VERIN-HORTH - Responsable Affaires juridiques et Expert RAF au 0594 29 83 81
- Madame Aveline HORTH - Responsable du Département Contentieux Cotisants au 0594 29 83 47



@cgssguyane



@cgssgf

www.cgss.gf