Assistant(e) Juridique Contentieux en *alternance*

**Contexte :**

*Vous recherchez une mission qui a du sens ? Alors ce qui va suivre va vous intéresser !*

*L’Assurance Maladie est au cœur de notre système de santé. Notre mission ? Gérer les risques liés à la maladie, la maternité, le décès, et les risques professionnels, en lien avec les assurés, les professionnels de santé, et les employeurs.*

*En rejoignant la Caisse Primaire d’Assurance Maladie des Hauts-de-Seine, vous agissez directement au niveau local, pour protéger la santé de près de 1,7 millions d’assurés.*

*Chaque jour, plus de 1 400 collaborateurs s’engagent auprès de nos assurés du département pour faciliter l’accès aux droits et aux soins, prendre en charge leurs dépenses de santé, et les accompagner dans la préservation de leur santé.*

*En intégrant nos équipes, vous vous engagez au service de la solidarité nationale et de la santé de tous.*

*Alors, si vous partagez vous aussi ces valeurs, rejoignez-nous !*

*Nous recherchons notre futur(e) alternant(e) juridique, pour intégrer le service du Contentieux général et technique.*

**Vos missions :**

Le service du Contentieux général et technique a pour mission de défendre les intérêts de la Caisse dans le cadre de l’examen des litiges portés devant le Pôle social des Tribunaux judiciaires.

Placé sous l’autorité du Responsable de la Division du contentieux et du Responsable des Affaires précontentieuses et contentieuses, vous participerez, au sein d’une équipe composée de 9 agents parmi lesquels 6 Chargés d’études et 1 Chargée de mission, à l’atteinte des objectifs fixés par la Direction de l’Organisme.

Votre mission principale sera d’instruire des dossiers de contentieux technique ou de contentieux général :

En phase amiable :

* Assurer le suivi et la notification des avis rendus par la Commission Médicale de Recours Amiable (CMRA),
* Effectuer la supervision des mémoires soumis à la Commission de Recours Amiable (CRA),

En phase contentieuse :

* Ouvrir les dossiers à réception des avis de recours,
* Rédiger des conclusions aux fins de défendre les intérêts de la Caisse devant le Pôle social du Tribunal judiciaire compétent dans le respect des échéances liées aux procédures juridictionnelles,
* Notifier des décisions aux pôles compétents pour exécution.

**Profil recherché :**

En cours de formation BAC+3 à BAC+5 dans le domaine juridique. Vous avez des connaissances en matière de droit de la sécurité sociale. Vous êtes à l’aise avec les outils bureautiques (Excel, Word) et possédez de bonnes capacités rédactionnelles. Vous êtes rigoureux dans votre travail. Vous possédez un bon relationnel et savez faire preuve de discrétion et de confidentialité.

**Conditions :**

*Poste basé à Nanterre (RER A : Nanterre Prefecture), alternance de 12 mois*

*Le/La candidat(e) retenu(e) devra se conformer aux exigences de la politique de sécurité des systèmes d’information de l’organisme et devra notamment respecter les règles en matière de confidentialité et de respect du secret professionnel.*

**Les avantages que vous nous offrons :**

* *Des horaires flexibles,*
* *Un restaurant d’entreprise,*
* *Une carte déjeuner : créditée de 9.65€ par jour travaillé,*
* *Un CSE attractif,*
* *Remboursement des frais de transports à hauteur de 50%,*
* *Une mutuelle d’entreprise.*

*Merci de bien vouloir postuler (avec CV et lettre de motivation) directement via notre formulaire de candidature en ligne à l’adresse suivante pour que votre candidature soit prise en compte :*

*« AGIR ENSEMBLE, PROTEGER CHACUN »*

*#fierdeproteger*

**Notre processus de recrutement :**

*Si votre profil nous intéresse, vous serez contacté(e) par téléphone pour un premier échange. Enfin, si nous souhaitons poursuivre ensemble, nous vous proposerons un entretien dans nos locaux situés à Nanterre.*

*Plus d'informations sur notre page* [*LinkedIn*](https://www.linkedin.com/company/cazoo/)*.*