22/05/2025

CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA GUYANE

APPEL A CANDIDATURE

CHARGÉ D'ÉTUDES JURIDIQUES SPÉCIALISÉ (H/F)

DIRECTION DU RECOUVREMENT ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

PÔLE AFFAIRES JURIDIQUES RECOUVREMENT FORCÉ

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Chargé d'études juridiques spécialisé H/F en contrat à durée indéterminée (CDI).**
Ce poste est à pourvoir au Pôle Affaires Juridiques Recouvrement Forcé à la Direction du Recouvrement et des Affaires Juridiques à Cayenne.

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

DIRECTION GENERALE
CS : 37015
97307 CAYENNE CEDEX
Ou sur le site internet : www.cgss-guyane.fr - rubrique : Offres d'emploi

Missions :

Placé sous l'autorité du responsable Juridique, le Chargé d'études juridiques spécialisé aura pour mission de préparer, gérer, instruire, rédiger les mémoires et assurer le suivi des dossiers qui lui seront confiés pour représenter et défendre les intérêts de l'organisme au titre de la législation de la Sécurité Sociale.

Il devra effectuer des analyses juridiques afin de conseiller, formuler des propositions et assister la Direction et l'encadrement dans le domaine juridique et réaliser le suivi de son activité via les outils et applicatifs dédiés.

Il interviendra sur le périmètre suivant : Maladie, Retraite, Recouvrement et MSA.

Activités principales :

- Exploiter les saisines des usagers en matière de règlementation de la Sécurité Sociale et recueillir les informations administratives et métiers nécessaires à l'analyse juridique du dossier ;
- Effectuer une analyse juridique des dossiers à l'aide des outils de chaque branche : résumer les faits, les qualifier juridiquement et définir la problématique juridique ainsi que les textes applicables;
- Rédiger et présenter devant la Commission de la branche concernée les dossiers orientés en CRA,
- Rédiger les argumentaires et présenter devant les juridictions les dossiers judiciaires de 1er niveau (problématiques juridiques récurrentes et identifiées),
- Gérer en autonomie le suivi d'un portefeuille de dossiers de 1er niveau de la saisine à l'exécution de la décision administrative ou judiciaire définitive,
- Maîtriser les outils de ressources juridiques de chaque branche (AMELIE RESEAU, ADORIA, CAMPUS),

CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA GUYANE

- Alimenter les tableaux de bord de suivi et d'évaluation des activités suivant les consignes de chaque branche,
- Alimenter les outils de suivi et mettre à jour les dossiers dans les applicatifs dédiés de chaque branche (ONGC, RECOURS, OR).

Conditions d'accès :

- Etre titulaire a minima d'un Master 1 (ou équivalent) dans le domaine juridique,
- Connaissance, a minima, de la législation de l'une des branches d'activités de la CGSS appréciée,
- Etre titulaire d'un permis B, pour assurer les représentations en externe de l'organisme.

Profil :

Autonome dans la gestion de votre activité, dynamique, méthodique, rigoureux, vous êtes réactif, curieux des évolutions de votre domaine d'activité et soucieux de la fiabilité et de la qualité du service que vous rendez. Vous connaissez l'organisation judiciaire, les procédures amiables et contentieuses, ainsi qu'une expérience dans le domaine juridique que vous pouvez valoriser. Vous êtes reconnu pour votre sens irréprochable de la discrétion et de la 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 et vous êtes force de proposition vis-à-vis de votre hiérarchie. Vous rendez compte de votre activité de façon adaptée et alertez vos responsables lorsque la situation le nécessite.
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 notre organisme.

Zone géographique de rattachement :

Il sera amené à se déplacer régulièrement.

Poste à pourvoir au **niveau 5B** de la classification du personnel administratif de la Convention collective nationale de travail du personnel des organismes de Sécurité Sociale.

Coefficient de qualification : 305

Estimation des salaires correspondant à ce niveau :

Salaire annuel brut : 45 000 €
Salaire brut mensuel : 3 200€
Salaire net mensuel : 2 500€

CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA GUYANE

Conditions particulières :

La titularisation du candidat retenu est conditionnée par un stage probatoire de 6 mois.
Une période d'essai de 4 mois s'impute à la durée de ce stage probatoire.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 6 Juin 2025**

Date de prise de poste : Vendredi 1er Août 2025

Les candidats pré sélectionnés passeront des épreuves écrites et un entretien devant un jury au siège de la CGSS à Cayenne ou en visioconférence **entre le 16/06/2025 et le 11/07/2025.**

Vous pouvez contacter :

- **Mme Sandrine AYMON** - Responsable du Pôle Juridique - au ☏ **0594 39 83 56**
- **M. Sofien SAHRAOUI** - Directeur du Recouvrement et des Affaires Juridiques - au ☏ **0594 39 83 42**