



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Offre d'emploi 40003810

Informations générales

Fonction:	Responsable Equipe Sinistres et Contentieux (m/f/x)
Nombre d'emplois vacants:	1
Statut	Employé-e
Procédure:	Accession au niveau supérieur
Administration:	Bruxelles Mobilité
Direction:	Direction Support - Cellule Juridique - Equipe Gestion sinistres circulation
Localisation: Info	Iris Tower – Place St-Lazare 2, 1035 Bruxelles
service public:	http://servicepublic.brussels/
Date limite dépôt	26/04/2023
candidatures :	

Description de la fonction

En tant qu'**Attaché·e** membre de la Cellule Juridique :

- vous coordonnez, sous la supervision du juriste responsable A2, le suivi des litiges de Bruxelles Mobilité;
- vous analysez des jugements ou arrêts (sur base des notes et/ou commentaires du juriste en charge du dossier);
- vous rédigez des notes à soumettre au ministre ou au Gouvernement pour procéder aux paiements en vérifiant les disponibilités budgétaires et les actions à entreprendre le cas échéant.

En tant que **Responsable de l'Equipe Gestion sinistres circulation** :

- vous coordonnez une équipe de 9 à 10 gestionnaires de dossiers de sinistres et une équipe de 3 agents qui apportent un soutien administratif à l'équipe de 6 juristes (suivi administratif de dossiers litiges : enquêtes, collectes des pièces auprès des différentes Directions de Bruxelles Mobilité pour constituer le dossier, le suivi des paiements ou des recettes dans le cadre des exécutions des décisions judiciaires);



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- vous apportez une expertise administrative, juridique et budgétaire à l'équipe (au besoin en consultant un collègue juriste) dans la matière du droit des assurances, du droit de la circulation et de la responsabilité civile;
- vous estimez les potentielles implications judiciaires des dossiers;
- vous apportez des solutions dans la gestion des processus administratifs en fonction des évolutions des législations, des outils informatiques mis en place au SPRB et au sein de Bruxelles Mobilité;
- vous élaborez des solutions avec les «clients» professionnels externes (assurances, organismes, police, Parquet, avocats, etc.) dans le cadre d'une gestion optimale des dossiers;
- vous intervenez dans des situations de gestion de plaignants insatisfaits par une décision en soutien au gestionnaire de dossier.

En tant que **Responsable budgétaire** :

- vous assurez le suivi des budgets tant en dépenses qu'en recettes en relation avec les activités de la cellule en donnant régulièrement toutes les informations nécessaires au correspondant budgétaire de Bruxelles Mobilité;
- vous participez aux réunions budgétaires de la Direction;
- vous êtes responsable du suivi des engagements et liquidations pour les dossiers de la cellule;
- vous suivez les exécutions de paiements en lien direct avec la comptabilité pour éviter les citations en justice et intervenez pour les dossiers bloqués;
- vous gérez des dossiers litiges en relation avec des bureaux d'avocats;
- vous effectuez un «monitoring» de tous les dossiers de la cellule.

Situation au sein de l'organisation

Au sein de Bruxelles Mobilité, la **Direction Support** assure le support juridique, administratif, financier et comptable des autres directions.

Elle apporte un support administratif et comptable en matière de marchés publics, subsides, contrats, etc. en synergie permanente avec tous les acteurs.

Elle fournit par ailleurs le support et l'expertise juridique nécessaire pour permettre à Bruxelles Mobilité de remplir ses missions.

La direction gère également le suivi des plaintes dans le cadre d'incidents causés par une défectuosité de la voirie, par des travaux sur la voirie ou par un élément du domaine public (arbre, réverbère, poteau).

La **Cellule Juridique** assure un cadre juridique optimal à l'ensemble des Directions techniques de Bruxelles Mobilité et veille à la sécurité des actes, procédures et actions mises en œuvre par l'administration dans l'intérêt de la Région et de suivre les litiges juridictionnels dans lesquels Bruxelles Mobilité est impliqué.



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

L'**Equipe Gestion sinistres circulation** assure la gestion de dossiers d'indemnisation de victimes d'accidents de la circulation et d'usagers de la voirie, en ce compris l'indemnisation de dégâts corporels en cas de vice affectant le domaine public ceci par voie de transactions non judiciaires.

Elle assure également la récupération financière des dommages au domaine public (infrastructures des voiries régionales) si besoin par voie judiciaire conformément aussi aux différentes législations applicables.

Votre profil

Expérience exigée¹

Attention! Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez satisfaire aux conditions suivantes en matière d'expérience:

Vous disposez d'une expérience professionnelle de **minimum 2 ans** dans le domaine des **assurances et de la gestion budgétaire**, en ayant effectué **au moins 3 des 4 tâches** suivantes :

- gérer des dossier d'indemnisation
- procéder à des recouvrements par toute voie de droit
- gérer des engagement budgétaire et des liquidations/paiements
- réaliser des projections budgétaires

ET

Vous disposez d'une expérience professionnelle de **minimum 2 ans** dans le domaine de la **gestion d'équipe**, en ayant effectué **au moins 3 des 4 tâches** suivantes :

- mener des entretiens de performance, d'évaluation et/ou de développement
- déterminer les objectifs de l'équipe
- établir des procédures de travail
- s'assurer du respect des procédures par les membres de l'équipe

Connaissances

- **Vous disposez d'une connaissance approfondie du fonctionnement de l'ordre judiciaire et des juridictions administratives.**

¹ Soyez particulièrement précis-e lorsque vous décrivez votre expérience de travail dans le CV. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- Vous disposez d'une connaissance approfondie du droit administratif et du droit de la responsabilité civile.

Compétences fonctionnelles

- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions
- Vous donnez des instructions claires, suivez et dirigez les résultats des collaborateurs et vous assurez que tout le monde adopte un comportement adéquat
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise

La motivation et les connaissances en gras sont considérées comme très importante pour la fonction et auront un poids plus important dans le calcul du score final.

Atout

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

Nous offrons

Echelle de traitement : **A101**

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : 3.797,98 €

Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats. Vous pouvez envoyer un mail à la personne reprise sur la première page dans le point « info procédure ».



Procédure

Vous avez dernièrement réussi les premières épreuves de la procédure d'accèsion vers le niveau A. Vous devez à présent passer l'épreuve orale. Seuls les candidat·e·s répondant à toutes les exigences pour cette fonction et répondant à toutes les conditions de participation² seront vu·e·s en entretien.

Cette épreuve consiste en **un entretien (1h15 + 20min de préparation)** qui évaluent la concordance des compétences et connaissances des candidat·e·s avec les exigences spécifiques de la fonction ainsi que leur motivation, leurs intérêts et leurs affinités pour le domaine d'activité. Votre C.V. sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien donc veillez à ce qu'il soit le plus complet possible.

Le minimum requis pour réussir cette épreuve est de 60%.

A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

Le SPRB a décidé que les épreuves orales peuvent se dérouler soit virtuellement, via l'application Teams (Attention, ce seront des appels vidéos, la webcam est donc nécessaire) ou soit en présentiel.

² Vous devez répondre aux conditions requises par le statut en son article 99, à savoir :

- se trouver dans une position administrative où vous pouvez faire valoir vos titres à la promotion (par accession au niveau supérieur);
- avoir une évaluation "favorable";
- ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire non radiée.