

NOTE DE SERVICE GENERALE N° 030-2024	Le 14/03/2024
Emetteur : Direction de l'administration du personnel et du juridique	
1 POSTE DE GESTIONNAIRE PSSP - CDI TEMPS COMPLET – H/F Service Invalidité-Retraite	

Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, la MSA POITOU, 340 salariés, protège l'ensemble de la population agricole (exploitants, salariés et employeurs) des départements des Deux-Sèvres et de la Vienne. La MSA POITOU, en sa qualité de guichet unique, gère l'ensemble des branches de la sécurité sociale (assurance maladie, prestations familiales et sociales, assurance retraite, accidents du travail et maladies professionnelles) et le recouvrement des cotisations sociales. La MSA POITOU assure également le suivi en santé au travail et mène des actions de prévention des risques professionnels. La MSA POITOU déploie une politique d'action sanitaire et sociale répondant aux besoins des populations vivant sur les territoires ruraux.

Le service Invalidité - Retraite, rattaché à la direction de la protection sociale, est chargé d'instruire les prestations relatives à l'invalidité dans le cadre d'une mutualisation régionale de cette activité (9 caisses), de gérer les prestations retraite de la CPS de St Barthélemy et d'assurer la réponse téléphonique de premier niveau pour ces domaines.

Lieu de travail : Poitiers

Affectation : service Invalidité-Retraite

Principales missions

- Analyser et gérer le dossier administratif d'un assuré conformément à la réglementation et aux procédures en vigueur : recueillir les informations nécessaires, exploiter les pièces justificatives, saisir les informations dans le système d'information et en vérifier la cohérence ;
- Veiller à la qualité du dossier : fiabiliser les données, détecter, analyser et traiter les anomalies ;
- Gérer la relation client en matière d'invalidité et/ou de retraite : informer des droits et obligations, accompagner dans la gestion des dossiers, orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent dans le cadre du guichet unique, promouvoir les services dématérialisés...
 - Participer à l'accueil téléphonique de premier niveau, en matière de prestations retraite et invalidité.
 - Participer à l'amélioration continue de la qualité avec l'appui du coordonnateur et de l'encadrement (remontée des dysfonctionnements, traitement des anomalies et des réclamations, dispositif de contrôle interne).
- Actualiser ses connaissances (formations initiales et continue en lien avec le métier exercé et l'environnement professionnel).

Le candidat retenu devra se conformer aux exigences de la PSSI (politique de sécurité du système d'information), aux actions de contrôle interne et respecter l'ensemble des règles en vigueur dans l'organisme notamment celles relatives au secret professionnel et au RGPD (règlement général sur la protection des données personnelles).

Profil Recherché

- Capacité à s'investir pleinement dans l'acquisition des procédures et législations nécessaires à son poste, dans un objectif de polyvalence ;
- Capacité à maîtriser rapidement les applications informatiques utilisées pour le traitement des dossiers relevant de son champ d'activité et connaître la bureautique ;
- Capacité à travailler en équipe, à se rendre disponible, à intervenir en appui dans les différents environnements et les deux domaines (retraite et invalidité) pour concourir à la réalisation d'objectifs communs ;
- Capacité à organiser l'ensemble de ses activités en tenant compte des priorités et échéances données ;
- Maîtrise de la relation client, de la communication écrite et orale ;
- Qualités relationnelles avec les interlocuteurs internes et externes ;

- Sensibilité à la qualité de service.
- Rigueur, réactivité et adaptabilité aux évolutions réglementaires, informatiques et organisationnelles ;
- Autonomie, tout en sachant rendre compte,
- Force de proposition.

Vous avez des connaissances dans le domaine de la protection sociale ou une première expérience sur un poste similaire et êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac+2 ou plus
Une connaissance de l'environnement agricole et/ou de la MSA serait appréciée.

Classification :

- Emploi : Gestionnaire PSSP 1er degré
- Niveau 3 - coefficient de base : 173 – référence emploi : 13A1
- Salaire brut annuel (13 mois) : 24 064,75€

Date de prise de fonction : Le 02 Mai 2024

Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature (**CV et lettre de motivation**) **au plus tard le 05 Avril 2024** : <https://jobaffinity.fr/apply/21old88zzu15zb8sz3>

Le premier entretien aura lieu le 17 Avril 2024 matin, le second entretien se déroulera le 25 avril 2024 après-midi.

Le Directeur Général

Pierre PIGEON

