



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-de-redaction-juridique-reglementation-f-h>

Chargé de rédaction juridique règlementation F/H

Description

Quelles seront vos missions ?

Rédiger les pièces contractuelles à partir de la tarification dans le respect des règles de souscription, de contractualisation, de commercialisation et de la réglementation.

- Vérifie et valide la conformité de la demande de mise en production et le montage contractuel selon les règles internes et juridiques
- Rédige les pièces contractuelles (conditions particulières, avenants, notices,...) dans les délais impartis, les valide et les signe selon le processus de délégation défini
- Veille à la conformité permanente du portefeuille, à la réglementation
- Fiabilise les différents applicatifs tout en veillant à la concordance des pièces contractuelles et des données informatisées.

Gérer le suivi administratif de l'activité.

- Assure le reporting d'activité via des outils dédiés
- Alimente et met à jour les bases documentaires
- Participe à l'enrichissement et à l'évolution des clausiers d'aide à la rédaction.

Assurer un support métier aux services internes.

Assurer l'interface avec les services internes et/ou directions clientes, lors de la phase de rédaction contractuelle ou réglementaire

- Participe à des ateliers, des réunions de travail, des chantiers transverses.

Activités Complémentaires

- Peut contribuer aux activités de tarification et de réalisation des comptes de résultats. Peut apporter un support aux autres services du domaine d'activité.

Où allez-vous travailler ?

Dans nos locaux du Cadran, au 147 rue Paul Vaillant Couturier, 92240 MALAKOFF.

Ce poste est à pourvoir dans le cadre d'un CDD jusqu'au 30/04/2025.

Qualifications

Ce poste est fait pour vous si :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac +5 dans le domaine du droit, idéalement une formation de juriste en droit de la protection sociale.

Vous disposez de minimum 3 ans d'expérience professionnelle.

Vous possédez de solides capacités d'analyse, un bon relationnel et savez argumenter et négocier de manière efficace.

Vous êtes organisé et autonome.

La connaissance des domaines santé et prévoyance sont un plus.

Organisme employeur

Malakoff Humanis

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES ACTIVITÉS
AUXILIAIRES D'ASSURANCE ET
DE CAISSES DE RETRAITE

Lieu du poste

78297, GUYANCOURT,
GUYANCOURT, France

Date de publication

27 août 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

26.09.2024

Votre accompagnement en intégrant le groupe?:

En intégrant le groupe Malakoff Humanis, nous suivrez un plan d'accompagnement adapté lors de votre prise de poste.

Tout au long de votre parcours professionnel, vous pourrez bénéficier de différents dispositifs de formation et évoluer au sein du Groupe grâce à nos opportunités en mobilité interne.

Envie d'en savoir plus sur qui nous sommes chez Malakoff Humanis ?

» Lorsqu'on pousse la porte de Malakoff Humanis «

Alors, prêt(e) à nous rejoindre??