

TECHNICIEN(NE) EN ASSURANCES

**** POSTE TEMPORAIRE 12 MOIS – TEMPS PLEIN ****

La Direction des assurances du réseau de la santé et des services sociaux - SigmaSanté (DARSSS) est un organisme à but non lucratif mandaté par Santé Québec et le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS) pour gérer les protections d'assurance de dommages, donner des conseils en prévention et gestion des risques assurables et traiter les réclamations des établissements publics du réseau de la Santé et des Services sociaux (RSSS) du Québec.

CE QUE VOUS AIMEREZ

- Une chance unique d'œuvrer activement au bénéfice de l'ensemble du réseau de la santé québécois ;
- Un poste temporaire 12 mois à temps plein (35 h/semaine) ;
- 13 jours fériés et 9,6 jours annuels de congé de maladie ;
- Un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) administré par Retraite Québec ;
- Un salaire annuel compétitif selon expérience ;
- Un horaire de travail flexible et une politique de travail hybride ;
- Une opportunité de formation et de développement professionnel ;
- Un programme d'aide aux employés et à leur famille incluant la télémédecine ;
- Une culture organisationnelle axée sur l'humain, l'innovation et l'excellence ;
- Diverses activités d'équipe menées par un Club social innovant.

PROFIL RECHERCHÉ



- Diplôme d'études collégiales (DEC) Technique de services financiers et d'assurances ou l'équivalence ;
- Deux à cinq (2 à 5) années d'expérience dans un poste similaire ;
- Titre de professionnel d'assurance agréé (PAA) de l'Institut d'assurance du Canada, un atout ;
- Connaissance du RSSS et des affaires juridiques, un atout.



- Capacité à traiter des informations complexes en français et en anglais ;
- Maîtrise intermédiaire de Microsoft Office ;
- Excellent service à la clientèle et courtoisie ;
- Rigueur, précision et flexibilité ;
- Aptitudes en relations interpersonnelles et travail d'équipe ;
- Sens des responsabilités et autonomie ;
- Bonne organisation et gestion des priorités ;
- Adaptabilité et résistance au stress ;
- Curiosité, esprit analytique et résolution de problèmes.

VOTRE QUOTIDIEN

Relevant du Chef de services - Assurances, gestion des risques assurables et prévention, le ou la titulaire du poste appuiera les conseillers en assurances pour différents volets (Assurance responsabilité civile, professionnelle, administrateurs et dirigeants, médecins résidents, recherche clinique et sages-femmes).

- Obtenir et mettre à jour l'information et la documentation pertinentes au dossier auprès des différents intervenants ;
- Établir la conformité des documents reçus au soutien des demandes ;
- Effectuer le suivi des demandes et des projets en suspens ;
- Effectuer la gestion documentaire en ouvrant, en classant et en tenant à jour les dossiers informatisés ;
- Créer et mettre à jour des fichiers et listes pour la souscription ;
- Aider les établissements et autres assurés à produire la documentation reliée à la mise en place des protections d'assurance responsabilité ;
- Assurer la gestion de la boîte courriel partagée ;
- Effectuer la révision de l'ensemble de la documentation afin de déterminer les prochaines étapes des dossiers ;
- Effectuer la vigie de la documentation émise par le MSSS nécessaire à l'assurance responsabilité, mettre à jour les dossiers pertinents et partager l'information ;
- Collaborer à la rédaction et à la préparation de communications, de présentations et de procédures ;
- Accomplir toute autre tâche connexe, à la demande de son supérieur immédiat.

Venez découvrir le côté humain des assurances à la DARSSS

Nous vous invitons à faire suivre votre curriculum vitae à rh.darsss@sss.gouv.qc.ca