



**CICA-RE**

HKZ/TT/TA 8<sup>me</sup>

N° 6284/2023/CICA-RE/DGA

## **AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX (02) GESTIONNAIRES SINISTRES**

Le Directeur Général Adjoint de la Compagnie Commune de Réassurance des Etats Membres de la CIMA (CICA-RE) porte à la connaissance des ressortissants des Etats Membres : **BENIN, BURKINA-FASO, CAMEROUN, CENTRAFRIQUE, CONGO, COTE D'IVOIRE, GABON, MALI, NIGER, SENEGAL, TCHAD, TOGO**, qu'il recrute pour le Siègè à Lomé (TOGO) et pour le Bureau Régional Afrique Centrale à Douala (CAMEROUN) : **Deux (02) Gestionnaires Sinistres**.

### **ATTRIBUTIONS**

#### **Au Siègè :**

Rattaché à la Direction Technique et sous l'autorité hiérarchique du Sous-directeur Gestion Sinistres, le Gestionnaire Sinistres aura pour attributions de :

- Enregistrer et accuser réception des avis de sinistres ;
- Assurer l'instruction des dossiers sinistres et leur règlement selon les procédures en vigueur ;
- Assurer le traitement des bordereaux cession sinistres relatifs aux cessions légales au 1<sup>er</sup> franc et sur facultatives selon les procédures en vigueur ;
- Mener les négociations avec les partenaires dans le respect de la procédure de gestion des sinistres ;
- Assurer le suivi du paiement des sinistres par la CICA-RE ;
- Assister les partenaires dans l'exercice du recours sur les sinistres ;
- Préparer les avis de sinistres aux récessionnaires ;
- Suivre la liquidation des provisions de sinistres à travers la mise à jour régulière des dossiers sinistres, les inventaires trimestriels des sinistres et, la vérification des provisions de sinistres incluses dans les comptes techniques de réassurance ;
- Préparer les reporting de sinistres pour soutenir les missions de la CICA-RE auprès des partenaires ;
- Assurer la « qualité » dans la gestion des sinistres ;
- S'investir dans les mission d'assistance et de formation ;
- Exécuter avec diligences toutes autres tâches confiées par les responsables hiérarchiques et fonctionnels en relation avec la gestion des sinistres.



## Au BRAC :

Rattaché au Bureau Régional Afrique Centrale et placé sous l'autorité hiérarchique du Gestionnaire Sinistres du Bureau et l'autorité fonctionnelle du Sous-Directeur chargé de la Gestion des Sinistres au Siège, le Gestionnaire Sinistres aura pour attributions de :

- Enregistrer et accuser réception des avis de sinistres ;
- Assurer l'instruction des dossiers sinistres et leur règlement selon les procédures en vigueur ;
- Assurer le traitement des bordereaux cession sinistres relatifs aux cessions légales au 1<sup>er</sup> franc et sur facultatives selon les procédures en vigueur ;
- Assister les partenaires dans l'exercice du recours sur les sinistres ;
- Préparer les avis de sinistres aux rétrocessionnaires ;
- Suivre la liquidation des provisions de sinistres à travers la mise à jour régulière des dossiers sinistres, les inventaires trimestriels des sinistres et, la vérification des provisions de sinistres incluses dans les comptes techniques de réassurance ;
- Préparer les reporting de sinistres pour soutenir les missions de la CICA-RE auprès des partenaires ;
- Assurer la « qualité » dans la gestion des sinistres ;
- Exécuter avec diligences toutes autres tâches confiées par les responsables hiérarchiques et fonctionnels en relation avec la gestion des sinistres

## CONDITIONS DE CANDIDATURE POUR TOUS LES SITES (SIEGE / BRAC) :

### PROFIL

#### NIVEAU DE FORMATION

- Être titulaire d'un diplôme BAC+4 en Assurances ou diplôme équivalent ;

#### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans une compagnie d'assurance ou de réassurance et à des fonctions relatives à la gestion des sinistres ou la production ;

#### CONDITIONS DE CANDIDATURE

- Avoir la nationalité d'un Etat membre ;
- Être âgé de 25 ans au moins et de 35 ans au 31 décembre 2023 ;
- Savoir lire, parler et écrire parfaitement l'anglais et le français ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse des clauses des contrats d'assurance et de réassurance ;
- Avoir de bonnes aptitudes dans l'analyse des données et un esprit de synthèse ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- Avoir de la rigueur, de la méthode et un excellent sens de l'organisation ;
- Avoir des qualités d'écoute développées et être capable d'arbitrer des situations complexes ;
- Avoir une appétence pour la recherche informationnelle et une bonne maîtrise du « Common Law » seraient des atouts ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Avoir satisfait aux lois sur le Service Militaire de l'Etat dont il est ressortissant si cela est obligatoire.

## PIECES A FOURNIR

- Une demande de recrutement pour l'emploi à pourvoir ;
- Un curriculum vitae certifié sincère ;
- Une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu, ainsi que le cas échéant les copies légalisées de l'acte de mariage, de(s) bulletin (s) de naissance du (ou des) enfant(s) à charge ;
- Une copie certifiée conforme des titres, diplômes et attestations de qualification ;
- Un certificat médical de visite attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique exigées, et délivré par les Autorités Médicales agréées par l'Etat d'origine ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

## AVANTAGES ATTACHES À L'EMPLOI

- Rémunération globale brute équivalente à celles qui sont servies dans les organisations interafricaines du même rang : (salaire de base, indemnités de logement, de sujétion, de transport) à laquelle s'ajoutent diverses indemnités (allocations familiales - indemnité de scolarité - etc.) ;
- Congé annuel : vingt-cinq (25) jours ouvrés de congé après onze (11) mois de service effectif, avec prise en charge des frais de voyage au pays d'origine tous les deux (02) ans pour le personnel expatrié.

## MODALITES DE RECRUTEMENT

- Tout dossier incomplet sera rejeté.
- Seuls les candidats dont les dossiers sont présélectionnés, recevront une réponse.
- Les candidats présélectionnés subiront un test à Lomé. Des titres de transport seront mis à leur disposition avec prise en charge des frais d'hébergement.
- Le candidat retenu sera soumis à une période probatoire de six (06) mois à l'issue de laquelle, il lui sera proposé un contrat de travail d'une durée de cinq (05) ans (CDD) qui, à son terme sera, en cas de renouvellement, requalifié en contrat à durée indéterminée (CDI).
- Les dossiers de candidatures devront parvenir au plus tard le **15 octobre 2023** à l'adresse suivante :

**CICA-RE Cité OUA Lomé 2**  
**07 BP 12410 LOME NYEKO / TOGO**  
**Télécopieur : (+228) 22 61 35 94 / (+228) 22 61 35 95**  
**Téléphone : (+228) 22 23 62 62 / (+228) 22 23 62 65**  
**Email : [cica-re@cica-re.com](mailto:cica-re@cica-re.com) / [zhassoumi@cica-re.com](mailto:zhassoumi@cica-re.com)**

Fait à Lomé, le **07 SEPT 2023**

Le Directeur Général Adjoint,

