

- [a](#)
- [a](#)

La Caisse d'assurances sociales informe les indépendants sur leurs obligations et veille à leurs droits en matière de sécurité sociale. Jour après jour, elle offre un encadrement personnalisé pour les accompagner tout au long de leur parcours professionnel.

Plus de 100.000 indépendants et 30.000 sociétés lui font confiance.

Infos pratiques

Lieu

UCM Namur (Wierde)

Chaussée de Marche, 637
5100 Namur (Wierde)

Contrat

Contrat à durée indéterminée

Temps plein

Secteur

Service aux indépendants et PME

Référence

01129

Gestionnaire de dossiers (contentieux) Offre clôturée

Namur (Wierde)

Rejoins l'équipe UCM et épanouis-toi en participant au développement de l'entrepreneuriat !

UCM, c'est quoi ?

UCM est l'organisation de représentation et d'accompagnement des indépendants et entrepreneurs francophones. Nos équipes ont pour rôle d'aider des milliers d'entrepreneurs et d'entreprises dans leur développement quotidien, avec pour objectif collectif d'œuvrer à la prospérité économique de notre pays.

Des forces partagées

Guidée par la volonté de booster le développement des indépendants et des entrepreneurs, UCM est une organisation vectrice d'**énergie**. C'est grâce à son sens de l'**humain** et des **responsabilités** mais aussi à sa connaissance profonde des différents secteurs, qu'UCM compte atteindre sa mission : **réussir, un projet de société(s)**.

Le gestionnaire de dossiers « contentieux » de la Caisse d'Assurances Sociales chez UCM : un vrai besoin !

La Caisse d'assurances sociales informe les indépendants sur leurs obligations et veille à leurs droits en matière de sécurité sociale. Jour après jour, elle offre un encadrement personnalisé pour les accompagner tout au long de leur parcours professionnel. Elle assure un service qui répond à leurs attentes avec rigueur et efficacité.

Ta mission ?

Au sein de l'équipe « contentieux », tu rejoins une équipe de 8 collègues experts en matière de sécurité sociale.

Plus précisément, tu es amené(e) à :

- Assurer la prise en charge du recouvrement judiciaire et du suivi des créances de notre Caisse d'assurances sociales à l'égard de ses clients;
- Informer et répondre à toutes les interrogations de nos clients ainsi que des tiers intervenants (avocats, huissiers, médiateurs, CPAS, comptables, notaires, héritiers, ...);
- Gérer les procédures de faillite, de règlement collectif de dettes et les procédures en réorganisation judiciaire;
- Suivre les recours introduits directement par les affiliés, ou des tiers, contre notre Caisse d'assurances sociales;
- Guider et conseiller nos clients, les aider à trouver des solutions adaptées, des réponses à leurs questions diverses en matière de statut social de l'indépendant;
- Assurer la gestion administrative des dossiers de façon optimale.

Nous cherchons

Un profil professionnel

Tu as...

- un baccalauréat en droit et/ou et tu as acquis une expérience dans les matières telles que le droit judiciaire, droit de l'exécution, le recouvrement de créances;
- une expérience dans une étude d'Huissier de justice est un réel atout;
- de bonnes connaissances du statut social du travailleur indépendant et tu souhaites développer ton expertise en législation sociale;
- un intérêt particulier pour le contact avec le client indépendant ou chef d'entreprise;
- d'excellentes aptitudes rédactionnelles (et d'orthographe :) ainsi qu'une aisance d'utilisation des outils informatiques courants.

Un profil humain

Tu es...

- à l'écoute du besoin de nos clients, et tu es capable de lui proposer des solutions adaptées;
- positif/ve et dynamique, tu gères bien ton stress !
- rigoureux/se, structuré(e) et organisé(e);
- patient(e) et pédagogue;
- proactif/ve et curieux/se d'améliorer tes connaissances et faire évoluer tes outils de travail;
- autonome mais appréciant collaborer : pour toi, on avance plus et mieux en équipe !
- disposé(e) à te former régulièrement afin d'actualiser tes connaissances.

Notre offre – des avantages indéniables

- Un contrat temps plein, à durée indéterminée
- Une opportunité de participer à un projet qui a du sens
- De superbes défis à relever au sein d'une société en pleine évolution où l'Humain occupe une place centrale
- Un package salarial complet, assorti de nombreux avantages extra-légaux
 - 20 jours de congé légaux, 2 jours de vacances complémentaires et 12 jours de RTT (sur base d'une année complète à temps plein)
 - Télétravail structurel de 2 jours par semaine et flexibilité horaire (au terme du parcours de formation)
 - Assurance groupe

- Assurance hospitalisation
- avantage Internet
- Prime de fin d'année
- Chèques-repas
- ANR
- Chèque-cadeau de fin d'année
- Complément allocations familiales
- Formations internes
- Un environnement de travail propice à l'épanouissement
- Des équipes soudées, qui n'hésitent pas à partager de nombreux moments conviviaux (fête du personnel, teambuildings...)

Intéressé(e) ?

Postule au plus tard pour le **17 février 2023**.

Merci de ne pas envoyer de candidature par mail classique ou par courrier postal : celle-ci ne sera pas prise en considération.

As-tu des questions ? Florence est là pour y répondre.

florence.sohy [@ucm.be](mailto:florence.sohy@ucm.be) ou +32 81 320 322

Attention : merci de noter qu'aucune candidature envoyée par un bureau de recrutement non mandaté expressément par UCM, ne sera retenue.

[< Retour aux offres](#)

/