

FICHE DE POSTE

Collaborateur / Gestion de contrats

Dans le cadre d'un surcroît d'activité, nous recherchons pour nous assister dans la gestion de contrats, un/une collaborateur Gestion de contrats (H/F) en CDI.

Votre fonction :

Au sein d'une agence d'assurances, structure à taille humaine de 12 personnes, vous prenez en charge la gestion de contrats d'assurances Immeuble et Protection Juridique, de la réalisation des devis à la souscription et la régularisation des contrats.

Vous serez en charge de la gestion d'un portefeuille clients.

A ce titre, vous avez pour missions :

- d'établir les propositions d'assurance,
- de gérer les souscriptions des contrats et leur gestion courante (avenant, appel de cotisation, renégociation, ...)

Votre profil :

De formation bac ou supérieure, vous possédez, idéalement, une première expérience en gestion de contrats, en assurances Immeuble et Protection Juridique.

Votre adaptabilité, votre capacité à apprendre et à comprendre, votre polyvalence, votre esprit d'équipe et votre autonomie vous permettront de vous adapter rapidement sur cette fonction.

Votre sens du service client, votre écoute, et vos qualités de communication seront des points clés pour réussir sur ce poste.

Temps de travail :

36h par semaine réparties comme suit :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 9h / 13h puis 14h / 18h et une demi-journée non travaillée

2 jours de télétravail hebdomadaire à définir.

5 jours de RTT définis en début d'année par l'employeur.

Avantages :

- Tickets restaurant
 - Mutuelle et Retraite complémentaire
 - Comité d'entreprise
-