



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-administratif-et-juridique-en-assurances-f-h>

Gestionnaire administratif et juridique en assurances F/H

Description

Alternative, votre conseil en recrutement indépendant basé à Lyon. Nous sélectionnons avec soin nos clients parce qu'ils ont la même façon de travailler que nous : respect des valeurs humaines, accompagnement et conseil, volonté de qualité et d'anti-abattage ...

Nous recherchons pour l'un de nos clients, structure hautement qualitative de courtage en assurances proposant exclusivement des contrats santé et prévoyance auprès des entreprises, implantée dans l'Ouest Lyonnais (zone Techlid), un(e) :

Gestionnaire administratif et juridique en assurances H/F

Rattaché à un Responsable de clientèle, vous intégrez une équipe dynamique et à taille humaine, proposant une excellente ambiance de travail.

Votre rôle est principalement de faire le lien entre les compagnies d'assurance et les clients du cabinet, qui sont des services ressources humaines en entreprise ou des dirigeants, afin de vous assurer que les prestations souscrites sont bien respectées. Lors de la mise en place du contrat, vous préparez et vérifiez les documents contractuels et pièces demandées. Par la suite, vous accompagnez les clients dans leurs divers problèmes de gestion administrative, vous contrôlez et suivez les indemnités versées par les assureurs. En résumé, vous défendez les intérêts des clients assurés.

En tant que référent technique, grâce à votre formation, vous êtes un véritable soutien auprès de l'équipe sur l'aspect juridique des contrats.

De par la grande volonté de bien faire et le sens du service de chacun, la clientèle est très fidèle et amène de nombreuses recommandations.

Qualifications

Nous sommes donc très éloignés des structures demandant beaucoup de prospection commerciale. Ainsi, l'entreprise se développe par bouche-à-oreille et propose de belles perspectives d'évolution.

De formation juridique en droit des assurances, vous disposez d'une première expérience significative dans le domaine. Vous bénéficierez d'un véritable accompagnement dans votre prise de poste et dans votre montée en compétences. L'un de nos principaux critères de recherche se résume en une qualité : la capacité de se mettre à la place du client !

Le poste proposé est un CDI à temps plein sur 4,5 jours (la demi-journée non travaillée ne peut pas être le mercredi)

La rémunération sera comprise entre 30 et 35 KEUR bruts annuels.

Organisme employeur

Alternative recrutement

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES ET AUTRES CONSEILS DE GESTION

Lieu du poste

69040, CHAMPAGNE AU MONT D'OR, CHAMPAGNE AU MONT D'OR, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
35000 €

Date de publication

24 octobre 2024 à 11:02

Valide jusqu'au

23.11.2024