



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-back-office-collectivites-cdd-6-mois-rodez-12-f-h>

GESTIONNAIRE BACK OFFICE COLLECTIVITES - CDD 6 MOIS - RODEZ (12) - F/H

Description

Les collectivités, qu'elles soient publiques ou privées, font l'objet de soins particuliers chez Groupama d'Oc.

Nous avons un service dédié au sein de notre établissement de Rodez afin d'accompagner notre réseau de chargés d'affaires répartis sur nos 14 départements et faire vivre ces contrats.

Ainsi, nous recherchons un(e) Gestionnaire Back Office Collectivités pour renforcer l'équipe en CDD au plus tôt pour une durée de 6 mois.

Votre mission

Vous suivrez principalement les dossiers courants.

Il s'agira de traiter (par mail/téléphone) les demandes des collectivités et du réseau de Chargés d'Affaires : éditer une attestation, ajout de véhicules, changement de garanties, etc.

Si vous montez en compétence suffisamment vite vous pourrez être mobilisé(e) pour aider à la préparation des rendez-vous des Chargés d'Affaires : saisir des parcs immobiliers ; assurer un bien comme une salle des fêtes en modifiant le contrat (changement de garantis, avenants...) et bien d'autres que nous n'avons pas la place de lister ici.

Enfin, la relation de proximité avec nos sociétaires étant primordiale, vous serez à réaliser des appels sortants ponctuels afin de vous enquérir de la satisfaction de nos sociétaires et les informer des services auxquels ils ont droit avec leur contrat (ex : franchise offerte sur un sinistre de faible ampleur, espace client dédié pour suivre une déclaration, etc.).

Qualifications

Vous avez de bonnes connaissances en droit (public/privé) et/ou assurance acquises en licence de droit / bancassurance (ou au cours d'une formation à dominante Gestion/Juridique) qui vous permettent de comprendre les enjeux de votre poste.

A noter que la connaissance du secteur de l'assurance sera appréciée bien que nous puissions vous l'enseigner.

Vous avez un attrait particulier pour le monde associatif (collectivités privées) et la chose publique de manière générale (fonctionnement de nos institutions...).

Vous faites preuve de la rigueur qu'implique les tâches administratives, d'une aisance relationnelle pour gérer les interactions quotidiennes ; ainsi que d'une maîtrise des outils informatiques.

Organisme employeur

Groupama d'Oc

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES ASSURANCES

Lieu du poste

12202, RODEZ, RODEZ, France

Date de publication

1 octobre 2024 à 19:01

Valable jusqu'au

31.10.2024

C'est fondamental pour prendre en main le poste.

Envie de donner du sens à vos compétences

Alors, postulez dès maintenant.

Notre équipe vous attend avec impatience.