Assistante Administrative Et Commerciale

94140 ALFORTVILLE · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010261019

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2004 — Diplôme — E.N.ASS
Cycle d'Etudes Générales d'assurance (inscription à l'ORIAS : MIA)
1988 — BEP — Lycée polyvalent Clément Ader
BEP Communication Administrative et Secrétariat
1987 — CAP — Lycée polyvalent Clément Ader
CAP Services Administratifs et Commerciaux

Expériences professionnelles

1989 - 1989 — Animatrice de jeunes enfants en collectivités territoriales et centres de vacances
1989 - 1989 — Econome en centre de vacances (avec une équipe technique de 10 personnes) pour 200 enfants et adultes
1989 - 2018 — Assistante administrative et d'accueil ™•@echnico Commerciale-Mandataire d'intermédiaire d'assurance
•"W`alue, développe, adapte, négocie des contrats et les conditions de garanties (multirisques entreprise et particuliers IARD) en relation avec des Courtiers et des Compagnies d'assurances
••.–F–vP, mets à jour et relie des offres commerciales, notices d'information, dépliants, conditions générales et particulières
•" 77W&R FW2 ÷ — ations de prospection (informe, conseille, devise, vend des produits d'assurance et des partenariats)
•"÷&v æ—6R 7F æG2 WB Pxpose dans salons professionnels et grand public
••6 —6–R & .†ÖW0, avis d'échéance, primes, règlements, relances
•"WF lie des statistiques produits et des bilans financiers trimestriels
••`alide les appels de cotisation à régler aux courtiers et compagnies
•"6öÆÆV7FR FW2 Föæî–W2 öff–6–VÆÆW2 W .‡2 FR F–f`érents organismes institutionnels, démarche pour obtenir de offres de partenariat et après relecture et validation transmets les données à plusieurs guides et plateforme de réservation
•"6öç7F—GVR FW2 6 †–W'2 FW2 6† &vW2 Ž–F—FWW , routeur, imprimeur, salons)
•"N•veloppement logiciel de gestion commerciale, tarificateur et comptable
1986 - 1989 — Gestionnaire caisses et inventaires dans un grand hypermarché

Langues

Français (courant)

Compétences

•"W`alue, développe, adapte, négocie des contrats et les conditions de garanties
••.–F–vP, mets à jour et relie des offres commerciales, notices d'information, dépliants, conditions générales et particulières
•" 77W&R FW2 ÷ — ations de prospection (informe, conseille, devise, vend des produits d'assurance et des partenariats)
•"÷&v æ—6R 7F æG2 WB Pxpose dans salons professionnels et grand public
••6 —6–R & .†ÖW0, avis d'échéance, primes, règlements, relances
•"WF lie des statistiques produits et des bilans financiers trimestriels

••`alide les appels de cotisation à régler aux courtiers et compagnies
•”6öÆÆV7FR FW2 Föæî–W2 öff–6–VÆÆW2 W .‡2 FR F–f`érents organismes institutionnels, démarche pour obtenir de
offres de partenariat et après relecture et validation transmets les données à plusieurs guides et plateforme
de réservation
•”6öç7F—GVR FW2 6 †–W'2 FW2 6† &vW2 Ž–F—FWW , routeur, imprimeur, salons)
•”N•veloppement logiciel de gestion commerciale, tarificateur et comptable

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.