Assistante Administrative Et Commerciale / Gestionnaire Recouvrement

Né(e) en 1976 · 35410 DOMLOUP · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2202251145

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016 — Bac +3 — ESCCOT
Licence : Conseiller Commercial En Assurances De Personnes Et Produits Financiers
1998 — Bac +2 — BREQUIGNY
BTS : ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGENIEUR
1994 — Bac — BREQUIGNY
BACCALAUREAT D

Expériences professionnelles

09/2020 - 06/2021 — Assistante administrative et commerciale

Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour du fichier clients, réception et classement des documents.
• Rédaction de baux locatifs pour la SCI de l'agent général Mr Marc CARDINAUX.
• Gestion sinistres au sein de la SCI.
• Gestion de la rénovation des locaux

09/2018 - 03/2020 — Gestionnaire Sinistres I.A.R.D

Gestion sinistres IRD de bout en bout.
Application des conventions signées entre assureurs adhérents FFA : IRSI, CIDE-COP, CIDEPIEC, convention d'expertise amiable contradictoire, convention vol etc.
• Intégration de l'équipe recours : connaissances des Articles du Code Civil.
• Contact téléphonique avec la clientèle, agents généraux pour suivi de sinistre.
• Travail en équipe

04/2018 - 06/2018 — Gestionnaire Recouvrement Amiable

Gestionnaire des dossiers recouvrement amiable dans le cadre d'un remplacement congés maladie

11/2017 - 12/2017 — Assistante Service Financier

Intégration d'un poste vacataire pendant un mois : connaissance du fonctionnement du service financier du secteur public

04/2016 - 09/2016 — Assistante Commerciale

CDD à l'agence de Marc CARDINAUX suite au stage effectué dans le cadre de la formation par alternance licence Banque / Assurances.

09/2015 - 04/2016 — Stagiaire

Rendez-• vous clientèle.
• Ouverture et régularisation des contrats.
Projet dans le cadre de la formation en alternance : mise en place de 2 actions commerciales

10/1998 - 06/2014 — Assistante De Bureau D'Etudes

• Conception de matériels en 3D à l'aide CAO - DAO.
• Réalisation des dossiers techniques

Langues

Français (Courant)

Compétences

Systèmes de déclaration des sinistres.

Excellentes connaissances des conventions entre assureurs FFA

Atouts

Très bonnes connaissances des process en Assurances .
• Autonomie, sens du relationnel.
• Rigoureuse et sérieuse

Permis

Permis B

Loisirs

Equitation en compétition : toujours envie de me dépasser et d'atteindre mes objectifs.
Concours amateur obstacles, nombreux classements dont le titre de vice-championne de Bretagne

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