

Née en 1976
35410 Domloup
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2202251145

Assistante administrative et commerciale / gestionnaire recouvrement

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 : Bac +3 à ESCCOT sur Cesson-sévigné

Licence : Conseiller Commercial En Assurances De Personnes Et Produits Financiers

1998 : Bac +2 à BREQUIGNY sur Rennes

BTS : ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGENIEUR

1994 : Bac à BREQUIGNY sur Rennes

BACCALAUREAT D

Expériences professionnelles

09/2020 - 06/2021 :

Assistante administrative et commerciale chez Agence Axa Marc Cardinaux sur Rennes

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 chez Allianz sur Rennes

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 chez Bpce sur Cesson-sévigné

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

11/2017 - 12/2017 :

Assistante Service Financier chez Trésor Public sur Rennes

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

04/2016 - 09/2016 :

Assistante Commerciale chez Axa sur Rennes

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 chez Axa / Agipi sur Rennes

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 chez Mx sur Acigne

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

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Systèmes de déclaration des sinistres.

Excellentes connaissances des conventions entre assureurs FFA

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

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