Gestionnaire Assurance Back Office

Né(e) en 1964 · 06000 Nice · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609041536

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2015 — AFPAR – Saint Paul
Préprofessionnalisation tertiaire niveau III
12/2008 — Bac +3
Licence Banque Assurance (VAE) – non obtenue
12/1984
1ère année Université Géographie – Saint Denis
12/1983 — Bac
BAC Technico-commercial – Le Tampon

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour — Téléconseiller santé
01/2026 - à ce jour — Télévendeur
01/2024 - 12/2025 — Téléconseiller (Relations Clients)
01/2024 - 12/2024 — Téléconseiller
01/2024 - 12/2024 — Chargé de recouvrement
01/2022 - 12/2022 — Téléconseiller
01/2022 - 12/2024 — Chargé de Clientèle
01/2009 - 12/2021 — Chargé de Clientèle – Gestionnaire Assurances (multiples assureurs)
Gestion de portefeuille client pour Ascom Assurances, Allianz, Unité Fraternelle, Les Courtiers Réunis, Assurances Emile Isautier, CEA Réunion.
01/1999 - 12/1999 — Chargé de Clientèle
01/1999 - 12/2008 — Attaché Commercial (Crédit à la Consommation)
01/1998 - 12/1998 — Gestionnaire assurances
01/1996 - 12/1997 — Gérant
Vente de produits diététiques.
01/1990 - 12/1995 — Chargé de clientèle – Gestionnaire
01/1986 - 12/1990 — Conseiller Mutualiste – Employé d'assurance
Interventions pour Union Mutualité Gestion, Mutualité de la Réunion, UAP, AXA Cadjee, Assurance Barre.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions), Chinois (notions)

Atouts

Devis, facturation, encaissements, Gestion et développement du portefeuille client, Animation commerciale, formation des vendeurs, Suivi des activités des magasins et performance des vendeurs, Suivi du plan de communication, PLV chez les fournisseurs, Collecte et analyse d'informations de la concurrence, Participation à des salons professionnels, Vente par téléphone, prospection, Gestion de l'après vente, Gestion des impayés et des sinistres, Réglementation et respect des procédures, Accueil physique et téléphonique des clients, Gestion des plannings, prise de rendez vous, agendas, Classement, archivage,

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet (navigation, recherches)

Permis

Permis B

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