Conseillère relation client - Prévoyance individuelle

79100 Brie · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 261103152543

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2026 — Conservatoire National des Arts et Métiers - Institut Les Tourelles
Titre Management de la Performance Commerciale et Marketing
12/2024 — Bac +3 — Conservatoire National des Arts et Métiers - Institut Les Tourelles
Licence Commerce Vente Marketing
12/2023 — Bac +2 — Institut Les Tourelles
Brevet Technicien Supérieur Gestion de la PMI-PME

Expériences professionnelles

09/2023 - 08/2026 — Conseillère relation client - Prévoyance individuelle
Accueil, information et accompagnement des assurés dans leurs démarches de prévoyance individuelle (incapacité, invalidité, décès). Analyse des garanties, étude des droits et traitement des demandes de prestations. Constitution, suivi et mise à jour des dossiers et des contrats dans les logiciels métiers. Vérification de la conformité des pièces justificatives et de la recevabilité des dossiers. Information et conseil des assurés sur les garanties, les prestations et les modalités de prise en charge. Application des procédures internes, de la réglementation en vigueur et des exigences de confidentialité. Traitement des réclamations et coordination avec les différents interlocuteurs pour assurer le suivi des dossiers. Gestion des priorités dans un environnement à forte volumétrie, avec un objectif de qualité de service et de satisfaction client.
08/2021 - 08/2023 — Gestionnaire technique IARD
Gestion des recours forfaitaires intercompagnies. Application de la réglementation et des conventions d'assurance automobile (IRSA). Création de supports de présentation, de tableaux Excel, rédaction de comptes rendus… Gestion d'un portefeuille de dossiers dans le respect des délais et des procédures. Mise à jour et fiabilisation des données dans les outils de gestion métiers. Travail en équipe et coordination des informations.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Relation client, Organisation, Persévérance, Adaptabilité, Travail en équipe, Microsoft Office, Salesforce, EBP, Accueil et accompagnement client, Suivi des garanties, Mise à jour des dossiers, Conformité réglementaire, Conseil, Application des règles et procédures, Gestion des priorités, Intercompany, Conformité réglementaire assurance, Création de supports de communication, Excel, Rédaction de rapports, Mise à jour de bases de données, Coordination

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Sports

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