

Mme Agnès
77220 Gretz-Armainvilliers



Né(e) en 1964
Réf: 2001150921 - expert(e)

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 :
Technico-Juridique/ Assurances Vie/ Assurances IARD

Expériences professionnelles

2011 - 2019 : Gestionnaire sinistres chez Mapfre Assurances Voyages sur Paris
Annulation, bagages, interruption, extension de garantie appareil ménagers, recours cartes bancaires, frais médicaux

1995 - 2011 : Gestionnaire sinistres chez Cea Assurances Voyages sur Paris
Annulation, bagages, interruption

1990 - 1994 : Gestionnaire assurances de Personnes chez Ufsa Vie Assurances Vie sur Neuilly-sur-seine
Assurances vie, accidents corporels capitalisation,
Assurance de prévoyance collective, du personnel des Collectivités Locales

1982 - 1989 : Secrétaire au Service Prévoyances/Gestionnaire Sinistres Prévoyances chez Cofast Ebc Cabinet De Courtage
En Assurances- Groupe Sedgwick
Secrétariat classique : prise de courrier, saisie informatique, classement, archivage

Logiciels

Office

Atouts et compétences

- Accueil clientèle, Orienter les client, Contacts téléphoniques
- Planifier les rendez-vous
- Correspondances, courriers, mails
- Réaliser la gestion administrative du courrier,
?Prise en charge des déclarations
?Vérification des souscriptions
?Instructions des dossiers
?Calculs des règlements
?Production, étude des demandes de souscription et adhésion, acceptation, règlements
?Suivi des formalités médicales
?Constitution et étude des dossiers et règlement des prestations
?Classement et archivages des dossiers
?Saisie informatique
?Suivre l'état des stocks, Préparer les commandes
?Respecter les délais imposés

Permis

Permis Permis B