

Pour renforcer notre administration, nous recherchons:

*un /une gestionnaire interne en assurances
orienté(e) clientèle entreprise
(70-100%, à convenir)*

Vous venez du monde des assurances, êtes intéressé(e) par les activités de courtage, souhaitez contribuer à notre évolution et recherchez un employeur qui correspond à vos attentes ? Alors nous pourrions faire équipe.

PROFIL SOUHAITÉ

- ▶ Au bénéfice d'une formation en assurances, un diplôme et/ou un brevet serait un avantage
- ▶ Expérience confirmée dans le domaine
- ▶ Langue maternelle française avec bon niveau rédactionnel
- ▶ Maîtrise des outils informatiques usuels (Office)
- ▶ Personne orientée clientèle, motivée, autonome et rigoureuse

VOS MISSIONS

- ▶ Soutien administratif au service externe
- ▶ Etablissement d'appels d'offres et de comparatifs
- ▶ Collaboration avec nos partenaires
- ▶ Suivi de dossiers clients
- ▶ Gestion des annonces de sinistre
- ▶ Traitement de la correspondance
- ▶ Prise d'appels téléphoniques
- ▶ Participation à la vie du bureau

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leurs dossiers à l'adresse :

*BG Assurances SA
Direction
Rue de l'Eglise 47
Case postale 274
1680 Romont*

ou par mail: jpgobet@bgassurances.ch

Délai de réponse: 15.09.2020

Plus d'informations sur notre site internet bgassurances.ch/job