

# 2024-39023 Assistant Gestionnaire assurances en alternance H/F

## Informations générales

Description de l'entité	<p>Le groupe Crédit Agricole est le premier financeur de l'économie française et l'un des tout premiers acteurs bancaires en Europe.</p> <p>Leader de la banque universelle de proximité en France (banque d'1 particulier sur 3, d'une entreprise sur 2 et de 9 agriculteurs sur 10), le Crédit Agricole est également en Europe leader de la banque de proximité, premier gestionnaire d'actifs et premier bancassureur. Fort de ses fondements coopératifs et mutualistes, de ses 150 000 collaborateurs et 31 000 administrateurs des Caisses locales et régionales, le groupe Crédit Agricole est une banque responsable et utile, au service de 49 millions de clients, 7,4 millions de sociétaires et 1,2 million d'actionnaires.</p>
-------------------------	--

## Description du poste

Régions	Ile-de-France
Départements	Paris (75)
Géolocalisation de l'offre	RUE DE LA BOETIE
Métier	Assurances
Titre du poste	Assistant Gestionnaire assurances en alternance H/F
Description du poste	<p>La Caisse d'Assurances Mutuelles du Crédit Agricole (CAMCA) est l'assureur de spécialité du Groupe Crédit Agricole. Elle assure notamment les Caisses Régionales et les filiales du Groupe pour leurs biens et leurs responsabilités. Elle propose également des produits d'assurances pour garantir les risques parabancaires et des services en Ingénierie assurantielle.</p> <p>La CAMCA recherche au sein de la Direction des Assurances de Biens de Responsabilités</p> <p><b>Un(e) assistant(e) gestionnaire assurances en alternance</b></p> <p>Rattaché(e) au Responsable du service Production, en étroite collaboration avec les gestionnaires de l'équipe, vous avez en charge notamment les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la gestion administrative des contrats IARD (dommages aux biens, RC, automobile, construction ...)</li><li>• la saisie et la mise à jour quotidienne des éléments de base des contrats dans l'outil informatique (parcs, agences)</li><li>• la rédaction, l'émission et l'envoi des documents relatifs à la vie des contrats tel que cartes vertes, attestations, certificats.</li><li>• Le suivi des relances</li><li>• Le contact mail et téléphonique avec les sociétaires et les clients</li></ul>
Profil	<p><b>Formation :</b> BAC +2 minimum dans le domaine de l'assurance</p> <p><b>Expérience :</b> 1 à 2 années en alternance sont souhaitées.</p> <p><b>Compétences :</b> Rigueur, curiosité, diplomatie et réactivité. Bonne communication orale et écrite, le sens de l'accueil et de l'écoute. En contact permanent avec les sociétaires et les équipes le ou la candidat(e) doit avoir un bon relationnel, un sens aigu du conseil, du service client, et du travail en équipe. Son dynamisme viendra compléter ses qualités relationnelles sans compter une bonne maîtrise des outils informatiques et de la téléphonie.</p>
Contrat	Alternance
Statut	Non cadre

## Critères candidat

Niveau d'études min. requis	Bac+2
-----------------------------	-------

## **Demandeur**

Date limite de candidature 30/06/2023