

ASSISTANT(E) SOUSCRIPTION H/F – CDI Basé à la Défense ASAP

ASSURPOL réassure pour le compte de ses membres les risques environnementaux. Les couvertures proposées par ASSURPOL permettent à ses adhérents assureurs de répondre à l'ensemble des préoccupations environnementales des professionnels, entreprises et collectivités.

Notre vision stratégique : être un acteur majeur de la réassurance de l'environnement.

Vous allez apprécier :

- Intervenir sur l'ensemble des dossiers en appui à l'équipe souscription,
- Le relationnel avec les souscripteurs et nos partenaires assureurs et réassureurs,
- L'environnement de travail, collaboratif, bienveillant et exigeant,

Ce que l'on attend de vous :

Vous serez rattaché(e) à la responsable gestion et pilotage. Vos missions seront réparties en 3 axes :

+ Gestion production (facultative et traité)

- Enregistrer informatiquement les actes de gestion des affaires nouvelles et des affaires en portefeuille dans l'outil informatique,
- Assurer un suivi des retours des documents contractuels signés (relances, mises à jour de la base Acropol),
- Gérer la boîte mail générale, les dates limites de réponse et les urgences.

+ Appui à la souscription

- Établir les notes de couverture et avenants éventuels sur la base des informations fournies par les souscripteurs,
- Venir en appui aux souscripteurs et notamment au suivi des renouvellements des affaires annuelles,
- Rechercher et vérifier les informations sur internet (classement ICPE, Basol, Basias...),
- Négocier les délais des réponses et traitements avec les cédantes.

+ Missions transverses

- Participer à des projets et ou des missions transverses,
- Participer à la mise à jour des procédures de gestion et proposer des pistes d'amélioration.

Profil recherché :

- Titulaire d'une formation supérieure en assurance minimum bac + 2,
- Une expérience professionnelle significative dans le secteur de l'assurance ou réassurance,
- A l'aise dans les outils bureautiques,
- Autonome, rigoureux (e), organise(é) et force de proposition,
- Capacité à travailler en équipe et le sens du service.

Les clés de la réussite dans ce poste résident dans votre capacité à établir une relation de confiance avec les souscripteurs et cédantes en prenant appui sur votre autonomie, votre rigueur et votre pro activité.

Pourquoi nous rejoindre :

- Nous offrons la possibilité de travailler dans une structure dynamique, à taille humaine (14 personnes), valorisant les échanges et le travail en équipe.
- Nous avons une réelle expertise, reconnue et développée en relation avec des assureurs et réassureurs de premier plan.
- Politique sociale attractive - accords d'entreprise : CET, intéressement et plan d'épargne entreprise (PEE), retraite supplémentaire, accord télétravail...

N'attendez plus, rejoignez-nous ! Envoyer à l'adresse : recrutement@gsaplus.fr : CV, lettre de motivation et prétentions salariales.