



Assistant(e) technique

Sous la responsabilité de la Directrice des services en assurance, l'assistante technique aura les fonctions suivantes :

Description sommaire des tâches

- Assister les chargés de clientèle dans leurs tâches administratives;
- Maintenir les contrats en vigueur, rédiger la correspondance et effectuer le classement;
- Vérifier le texte des avenants et des contrats d'assurance pour qu'ils soient conformes à la demande;
- Effectuer la facturation.

Exigences

- Avoir au moins 3 années d'expérience en assurance de dommages des entreprises;
- Maîtriser les logiciels Excel et Word;
- Connaissance de la langue anglaise;

Atout : • Détenion du permis de l'Autorité des Marchés Financiers;
• Connaissance du logiciel TAM.