

Agent administratif d'assurances (F/H)

53000 LAVAL [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Cabinet d'assurances à taille humaine et ancré dans son territoire. Il accompagne ses clients (particuliers et professionnels) dans la protection de leurs biens et de leurs proches.

Le poste

Rattaché(e) directement au Responsable d'agence, vous êtes le premier point de contact des clients et prospects. Vos missions principales seront les suivantes :

Accueil et orientation : Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients avec le sourire et professionnalisme.

Gestion du portefeuille : Administrer et mettre à jour les dossiers clients (avenants, modifications de garanties, suivi des cotisations).

Conseil et vente : Identifier les besoins des clients, leur proposer des solutions adaptées (Auto, Habitation, Santé, Prévoyance) et concrétiser les ventes.

Gestion des sinistres : Enregistrer les déclarations de sinistres simples, conseiller les clients sur les démarches à suivre et assurer le lien avec les compagnies.

Le profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du service client et votre rigueur administrative.

Formation : Bac+2 minimum (BTS Assurance, Banque, ou NRC / BUT Tech de Co).

Expérience : Une première expérience réussie en cabinet d'assurances ou en agence bancaire est fortement appréciée.

Compétences : Bonne maîtrise des outils informatiques, aisance au téléphone et qualités rédactionnelles.