Gestionnaire de contrat LPP (h/f) 80-100%

Référence: 7285

Lieu de travail : Martigny

VOS TÂCHES

- Assurer un service clientèle de qualité (courrier, téléphone, etc.)
- Développer des relations privilégiées avec les clients et les courtiers
- Contribuer à une bonne collaboration avec ses collègues, ses supérieurs et les autres secteurs
- Gérer les différents aspects des contrats (facturation annuelle, mises à jour, etc.)
- Gérer les assurés (entrées, sorties, modifications, certificats, etc.)
- Assumer toutes les autres tâches liées à la gestion d'un contrat LPP (versement pour le logement, rachat, renseignements généraux, etc.), par écrit ou par téléphone

NOS ATTENTES

Formation

- CFC d'employé de commerce, diplôme de commerce ou formation jugée équivalente

Compétences

- De langue maternelle française ou niveau (C1) et de bonnes connaissances orales de l'anglais et/ou l'italien niveau (B2), un réel atout
- Rapidité d'exécution
- Résistance au stress
- Esprit d'équipe
- Orientation clients

Expérience

- Expérience de quelques années en tant qu'employé de bureau constitue un atout

VOS AVANTAGES

Perfectionnement

Participez à des formations continues, à l'interne comme à l'externe.

Evolution

Saisissez les multiples opportunités d'évolution au sein de l'entreprise.

Motivation

Profitez d'un environnement de travail agréable et entrepreneurial.

Work-life balance

Conciliez vie professionnelle et vie privée avec facilité.

Avantages sociaux

Retrouvez toutes les conditions sociales d'une grande entreprise.