

Agnès B. - Née
77220 Gretz-armainvilliers
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2001150921

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 :

Technico-Juridique/ Assurances Vie/ Assurances IARD

Expériences professionnelles

2011 - 2019 :

Gestionnaire sinistres chez Mapfre Assurances Voyages sur Paris

Annulation, bagages, interruption, extension de garantie appareil ménagers, recours cartes bancaires, frais médicaux

1995 - 2011 :

Gestionnaire sinistres chez Cea Assurances Voyages sur Paris

Annulation, bagages, interruption

1990 - 1994 :

Gestionnaire assurances de Personnes chez Ufsa Vie Assurances Vie sur Neuilly-sur-seine

Assurances vie, accidents corporels capitalisation,

Assurance de prévoyance collective, du personnel des Collectivités Locales

1982 - 1989 :

Secrétaire au Service Prévoyances/Gestionnaire Sinistres Prévoyances chez Cofast Ebc Cabinet De Courtage

En Assurances- Groupe Sedgwick

Secrétariat classique : prise de courrier, saisie informatique, classement, archivage

Logiciels

Office

Atouts et compétences

-Accueil clientèle, Orienter les client, Contacts téléphoniques

-Planifier les rendez-vous

-Correspondances, courriers, mails

-Réaliser la gestion administrative du courrier,

-Prise en charge des déclarations

-Vérification des souscriptions

-Instructions des dossiers

- Calculs des règlements
- Production, étude des demandes de souscription et adhésion, acceptation, règlements
- Suivi des formalités médicales
- Constitution et étude des dossiers et règlement des prestations
- Classement et archivages des dossiers
- Saisie informatique
- Suivre l'état des stocks, Préparer les commandes
- Respecter les délais imposés

Permis

Permis Permis B