



** ** *

*****@*****.***

GESTIONNAIRE BANQUE ASSURANCE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 /

Gestionnaire construction maison

COVEA, Paris

Actuel individuelle entrants

COVEA, Paris, 75 Demandes des clients
Tenue du portefeuille clients, gestion des polices
d'assurance et des contrats, suivi de la Langues
facturation et des paiements, assistance
technique. FRANCAIS
Attention particulière portée à la planification
des tâches et établissement de plannings. ANGLAIS
Hiérarchisation des tâches afin de limiter les
urgences et atteindre mes objectifs en temps et
en heure. Informatique
Capacité à identifier les difficultés et à prendre
des décisions individuellement ou par consensus. Word
Application rigoureuse du règlement intérieur et
des procédures de l'entreprise. Excel
Partage d'idées et d'opinions avec les
collaborateurs en mettant à profit les forces de
chacun. PowerPoint, Access,
Outlook

sept. 2020 /

AXA FRANCE, Paris, 75 11 Route Clochette

Devis, affaire nouvelle, remplacement LAUSANNE ,1018

Gestion : actes de gestions liés aux produits du Téléphone
particulier 033768153546

Suivi des souscriptions particulières (polices 041 77 9 11 0484

ouvertes, transfert) Traitement des demandes

dépassant le pouvoir de souscription des E-mail

courtiers (Risques avec particularités techniques, nadia.alaofary@gmail.com

tarification à adapter en fonction du contexte

commercial) Compétences

Réalisation d'une veille afin de détecter de

nouvelles opportunités de marchés et de garantir Gestion des dossiers

la conformité du portefeuille avec les dernières

évolutions réglementaires. Traitement des mails

Excellente communication écrite et orale, aussi

bien avec les clients qu'en interne. Maîtrise de MS Office

Capacité à identifier les difficultés et à prendre Compétences en

des décisions individuellement ou par consensus. informatique

Forte autonomie grâce à la connaissance

approfondie des procédures de l'entreprise. Attitude professionnelle au

Hiérarchisation des tâches afin de limiter les téléphone

urgences et atteindre mes objectifs en temps et Planification des

en heure. rendez-vous clients

janv. 2019 /

Rédacteur Souscription Multi Risque

juil. 2018 / déc. 2018

Souscripteur en assurances

GAN ASSURANCE, Paris, 75

Traitement des résiliations et Edition de relevé d'information Assurer la gestion des contrats flotte auto

Traitement des entrées et sorties de véhicules sur les flottes auto

Assister techniquement les agents et les conseiller dans notre domaine d'activité

Mise à disposition d'un support technique dans le cadre des négociations entre le client et l'équipe commerciale, ayant permis de convertir % des devis en contrats dans le respect de la politique tarifaire.

Collaboration avec des collègues pour examiner, accepter ou refuser les nouvelles polices et les polices renouvelées.

Atteinte des objectifs de croissance commerciale grâce à la collaboration avec les parties prenantes et les départements internes.

Atteinte des objectifs de production en développant des équipes de souscription solides.

févr. 2018 / juil. 2018

Gestionnaire Sinistres

Agricole GAN

Ouverture de sinistres

Ssure la souscription et la gestion des contrats

Ontribue aux bonnes relations avec le réseau et à la qualité de l'accueil téléphonique

mars 2016 / sept. 2017

Gestionnaire

GGVIE

Rachat total partiel terme

Ransfert sortant Madelin Perp (instruction puis ordonnancement du dossier)

Nnulation de primes et Désaffectation

Gestion des NPAI etc...

mai 2015 / mars 2016

Gestionnaire Sinistre

MASCF

Ouverture et instruction des dossiers à l'indemnisation

Procéder à l'indemnisation (mise en paiement)

Suivre la gestion des sinistres

Acception des appels des clients et apporteurs ;

Contrôle des garanties.

Excellente communication écrite et orale, aussi bien avec les clients qu'en interne.

Maintien de la confidentialité des dossiers bancaires et des informations client afin d'éviter toute manipulation incorrecte des données et toute violation éventuelle.

nov. 2011 / sept. 2013

Conseillère clientèle à distance

Crédit du Nord, Paris, 75

Téléphonique des clients pour la résolution des problèmes de connexion

Traitement de diverses opérations bancaires ET rebonds commerciaux

Prospection téléphonique

Prise de rendez-vous pour les conseillers.

Gestion d'un portefeuille clients B2B (50 comptes), suivi commercial, évaluation de la satisfaction, atteinte de mes objectifs annuels à 100%.

Tenue de réunions avec les équipes projet accompagné de la direction de l'entreprise, analyse des dysfonctionnements, recherche de leviers d'amélioration (système d'organisation,

procédures et méthodes de travail).
Négociation des affaires en appliquant la
politique commerciale de l'entreprise, traitement

des objections clients, utilisation d'arguments
ciblés et pertinents.
Tâches administratives annexes : gestion de
dossiers, organisation de rendez-vous,
alimentation des tableaux d'activité,
établissement de reportings.
Communication, par téléphone ou par courrier
électronique, avec les clients existants ou
potentiels afin de les informer sur les produits de
l'entreprise susceptibles de les intéresser en
suivant scrupuleusement le modèle de
conversation établi.
Réalisation d'enquêtes de satisfaction auprès des
clients en respectant scrupuleusement les règles
relatives à la protection des renseignements
personnels.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2000 / juin 2006	EIC DAUPHINE - Paris, 75
/ sept. 1999	Licence: Banque Assurance Finance - BAC+3
/ juin 1999	EIC DAUPHINE
/ sept. 1997	BTS: BANQUE - BAC+2
/	BTS en Action Commerciale - BAC+2

COMPETENCES

E-mail, MS Office, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français