SECRETAIRE ASSURANCE H/F

Référence :	OE_76620_2019/31
Secteur d'activité :	Secrétariat - Accueil
Lieu :	Le Havre
Type de contrat :	CDD avec possibilité de CDI selon critères
Salaire :	20 500€ brut / an

Missions générales :
Dans le cadre d'un remplacement en CDD (possibilité de CDI selon critères)

Accueil, information et orientation des clients Recherche / identification des besoins clients, Présentation / valorisation offres de l'agence, Suivi, relance téléphonique, assistance à l'agent dans son activité commerciale, Gestion des sinistres,

Pré-requis
BTS assurance avec 1ère expérience exigée et/ou expérience de 2 - 3 ans dans un cabinet d'assurance par contrat de travail si pas de diplôme en assurances

Permis B Non

CONTACT
Mission Locale : Mission Locale Le Havre littoral Estuaire
Nom : PLANCHON Emeline
Téléphone : 0232746670
Email : service-emploi@ml-lehavre.fr