

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