

ADMINISTRATIU/VA DPT. ASSEGURANCES

Ref.198418 - 01/10/2025 - Berga (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Oportunitat professional estable, amb bon ambient i amb possibilitats de creixement per professionals de les Assegurances o aspirants a formar-se en el sector.

Funcions i requisits de la vacant

Assessoria emplaçada a Berga, necessita incorporar un/a Administratiu/va per formar part del departament i responsabilitzar-se de les següents funcions:

- Atenció i assessorament al client.
- Tasques i tràmits administratius amb les assegurances.
- Creació de pressuposts.
- Tramitació administrativa i seguiment de sinistres.
- Comparativa de companyies i control de preus i gestió de millores als preus de les pòlisses dels clients, cotitzacions.
- Renovació de pòlisses.
- Suport polivalent en tasques administratives.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Matí i Tarda. Divendres: Matí.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 19-24.000€/ Any

El salari es negociable

Segons perfil i experiència aportada.

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Mediació d'assegurances i reassegurances privades i activitats auxiliars (ADGN0210)

Certificats Professionals amb titulació Tècnic/a administratiu/iva d'assegurances (ADGS10)

Certificats Professionals amb titulació Gestió comercial i tècnica d'assegurances i reassegurances privades (ADGN0110)

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Certificats Professionals amb titulació Comercial d'assegurances (ADGS20)

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Assessor/a d'assegurances

Tècnic/a administratiu/va d'assegurances

Tramitador/a de sinistres

Experiència laboral

És valorable

- Domini Office.
- Experiència de 2-3 anys en gestió administrativa (molt valorable en sector d' Assegurances).

Busquem perfils dinàmics, amb bona comunicació pel tracte amb el client, resolutius, organitzats i amb facilitat pel treball en equip.

* Possibilitat de perfils administratius estables que es vulguin formar en el sector.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Altres requeriments

RESIDENTS AL BERGUEDÀ.

Empresa

Empresa: GPF Recursos Humans

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria, Assessoria, Recursos Humans, Selecció de personal, Gabinet de Psicologia i Formació.