Administratiu/va per a Corredoria d'Assegurances

Ref.203259 - 07/09/2026 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona per incorporar-se al nostre equip administratiu. Si t'agrada el tracte amb les persones, ets organitzat/da i t'agradaria desenvolupar la teva carrera professional en una corredoria d'assegurances consolidada, aquesta pot ser una bona oportunitat.

Oferim una feina estable, amb incorporació a un equip proper i professional, on podràs formar-te i créixer dins del sector assegurador

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona organitzada, metòdica i amb orientació al client per incorporar-se al nostre equip administratiu. La persona seleccionada donarà suport a la gestió diària de la corredoria, assegurant el correcte funcionament dels processos administratius i oferint una atenció propera als clients.

Principals funcions:

Gestió administrativa de pòlisses, suplements i rebuts.

Control intern de la documentació de la corredoria.

Control i conciliació de les carteres mensuals de les companyies asseguradores.

Preparació i seguiment de les liquidacions amb companyies asseguradores i col·laboradors.

Tramitació i seguiment de sinistres.

Suport administratiu als assessors de la corredoria.

Atenció telefònica i presencial als clients.

Gestió de correu electrònic, arxiu i actualització de la documentació i de la base de dades.

Requisits:

Formació en Administració o similar.

Domini de les eines ofimàtiques.

Capacitat d'organització, rigor i atenció al detall.

Bon tracte amb el client i habilitats comunicatives.

Es valorarà la capacitat per treballar amb ERP/CRM i eines de gestió administrativa.

Es valorarà experiència en el sector assegurador o en tasques administratives similars.

Busquem una persona responsable, discreta, amb iniciativa i ganes d'aprendre, capaç de treballar de manera ordenada i de gestionar diferents tasques simultàniament en un entorn dinàmic

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada:

Jornada completa

Horari: Flexible

Perspectiva de la feina: Feina estable, empresa familiar i amb amplia trajectoria

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Francès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

Base de dades | CRM | ERP | Office 365

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Recepcionista - Atenció al client

Tècnic/a administratiu/va d'assegurances

Empresa

Empresa: GODOY I ASSOCIATAS CORREDORIA D'ASSEGURANCES, SL

Sector: Assegurances

Descripció: Godoy i Associats és una corredoria d'assegurances amb més de 100 anys d'experiència en el sector, amb oficines a Figueres, Girona i Llançà. Ens especialitzem en l'assessorament i gestió de solucions de cobertura tant per a particulars (llar, salut, vehicles, vida) com per a empreses (responsabilitat civil, ciberriscos, accidents, transport). El nostre objectiu és oferir un servei personalitzat i de proximitat per garantir la tranquil·litat dels nostres clients davant qualsevol imprevist