

Administratiu/va Assegurances amb domini de francès

Ref.184890 - 17/10/2023 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada treballarà en el departament d'assegurances de la companyia

Atès que l'empresa té molts clients francèsos, cal que la persona tingui un nivell de francès avançat.

Algunes de les tasques seran emissió de pólisses noves, renovació i actualització de pólisses, atenció a les incidències, contacte amb els pèrits, seguiment de sinistres, donar informació i pressipostar pólisses als clients, etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari : de 9:00 h a 13:00 h i de 15:00h
a 19:00h de dilluns a divendres. (40 h.
setmanals) Rotativament es treballa
també 1 o 2 dissabtes al mes, a
compensar amb altres dies laborals.

Perspectiva de la feina: Contractació estable directament amb
l'empresa

Salari: 20.000€ a 24.000€ bruts anuals segons experiència en assegurances

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que formulem, gràcies

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Mediació d'assegurances i reassegurances privades i activitats auxiliars (ADGN0210) Certificats Professionals amb titulació Gestió comercial i tècnica d'assegurances i reassegurances privades (ADGN0110) Certificats Professionals amb titulació Comercial d'assegurances (ADGS20) Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30) 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 Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
--------------	---

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
Francès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Agent d'assegurances

Altres requeriments

FRANCÈS a nivell de DOMINI

CATALÀ i /oCASTELLÀ

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.