



Gestionnaire prévoyance H/F (CDI)

Les gestionnaires sont au cœur de la relation que Tutelaire entretient avec ses adhérents.

LIEU :

Paris (75013)

FORMATION REQUISE

Bac+2 (type BTS assurance)

TEMPS DE TRAVAIL :

34h sur 4 jours par semaine.

EXPERIENCE

2 à 3 ans minimum d'expérience en liquidation de prestations dans le secteur de la prévoyance ; bonne pratique des tâches administratives ; expérience probante en appels entrants sur une clientèle de particuliers

POSTE A POURVOIR :

dès que possible

REMUNERATION

31 980 € bruts annuels

La politique d'embauche de Tutelaire vise à améliorer la représentation des personnes handicapées au sein de ses effectifs : poste ouvert aux personnes handicapées.

TUTELAIRE, MUTUELLE A MISSION

Guidée par ses engagements et convictions en faveur de l'Humain et de l'environnement, Tutelaire, mutuelle de prévoyance, a à cœur d'orienter ses actions pour répondre aux objectifs sociaux et environnementaux qu'elle s'est fixés en sa qualité de mutuelle à mission, dans le cadre de la loi Pacte.

La mutuelle conçoit des garanties de prévoyance utiles et sincères, accessibles au plus grand nombre, en réponse aux enjeux sociétaux : mutuelle humaniste avant tout, elle place l'humain au cœur de sa démarche et non le profit.

Son expérience acquise au service de la protection sociale des postiers et télécommunicants, permet aujourd'hui à la mutuelle de concevoir des garanties prévoyance techniquement innovantes, justement tarifées, pour répondre aux attentes et aux besoins de tous. La mutuelle s'adresse aussi bien aux particuliers qu'aux mutuelles et courtiers souhaitant renforcer les couvertures de leurs adhérents et clients.

Sa conception de l'assurance se traduit dans son organisation, dans son mode de fonctionnement et dans ses engagements : rejoindre Tutelaire, c'est travailler dans le secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS), se sentir utile et répondre à des objectifs sociaux et environnementaux.

Vous appréciez le back office ? Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques ?

Le challenge vous attire et vous appréciez travailler avec des objectifs clairs et définis ?

Le Service Adhérents, composé d'une quinzaine de gestionnaires, a pour objectif d'assurer une qualité de service aux adhérents, de gérer les contrats, avec un objectif commun : la satisfaction adhérent !

Missions

Au sein du service adhérents, le gestionnaire prévoyance partage son temps entre la réception d'appels sur la plateforme téléphonique, nerf de la relation avec nos adhérents et le back-office afin de prendre en charge la gestion administrative, la liquidation et l'archivage des dossiers.

Il accueille, informe, conseille et rassure les adhérents dans toutes leurs demandes et le suivi de leurs contrats. Pédagogue et patient, il fait preuve d'une excellente organisation et sait respecter les procédures. Qualités d'écoute, bonne élocution et utilisation des outils bureautiques sont des qualités et compétences requises pour exercer ce métier.

Le temps hebdomadaire se répartit entre gestion administrative et intervention au niveau de la plate-forme relation adhérents :

- ✓ prise en charge des appels entrants au niveau de la plate-forme relation adhérents ;
- ✓ gestion administrative des adhérents et mise à jour du fichier, contrôle et liquidation des dossiers de prestations (dépendance, incapacité de travail, hospitalisation, décès...).

**Vos atouts pour réussir**

- | | |
|--|--|
| ✓ Rigueur dans le traitement des dossiers | ✓ Bonne aisance relationnelle au téléphone |
| ✓ Respect des consignes fixées par la hiérarchie | ✓ Patience |
| ✓ Organisation et méthode | ✓ Diplomatie et empathie |
| ✓ Autonomie | ✓ Bonnes capacités d'adaptation |

Ponctualité exigée et horaires fixes.

CONTACT

Afin de postuler à cette offre, nous vous remercions d'adresser lettre de motivation et curriculum vitae à

rh@tutelaire.fr

(préciser en objet : service adhérents-202503-CDI)

Pour plus d'information sur Tutelaire :

<https://www.tutelaire.fr/decouvrir-tutelaire/emploi-et-carriere>