

Comptable gestionnaire de cotisations d'assurance

PRINCIPALES MISSIONS DU POSTE :

Gestion des cotisations assurés

- Encaissement des règlements clients et suivi des pièces comptables.
- Prélèvements et remboursements des clients.
- Emission des appels de cotisations périodiques. Mise à jour des données contractuelles dans la base de production.
- Relance des impayés et justification des acomptes sur contrats et tiers.
- Suivi des arriérés et gestion du précontentieux en collaboration avec les équipes de gestion.

Gestion des fournisseurs

- Reversement des primes hebdomadaires aux compagnies, pointage et justification des comptes fournisseurs correspondant.
- Import des bordereaux de commissions reçues dans la base de production.

Gestion des rétrocessions apporteurs

- Réaliser périodiquement les rétrocessions de commissions aux apporteurs et justification des comptes correspondants

COMPETENCES REQUISES :

Formations/Diplômes : BAC +2 en comptabilité type BTS ou équivalent universitaire.

Qualités professionnelles et compétences techniques :

Première expérience significative sur un poste de comptable client. Idéalement, première expérience dans la gestion des cotisations assurés.

Pratique courante des outils bureautiques et notamment d'EXCEL.

Qualités personnelles :

Vous êtes, rigoureux, réactif, impliqué et savez travailler en équipe. Sens du service client avéré.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Intégration d'une équipe de 5 personnes
Accompagnement tout au long de la prise de poste
Poste à pourvoir début février en CDI

Horaires variables et RTT. Possibilité d'un temps plein sur 4 jours et demi.