

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Gestionnaire adhésion - Secrétariat**

#### **Description de l'entreprise :**

La Mutuelle des sapeurs-pompiers de Paris est une mutuelle située à Le Kremlin-Bicêtre (94). La mutuelle est située à 150 mètres de l'arrêt de métro « Le Kremlin-Bicêtre ». Possibilité de venir en voiture, la mutuelle dispose de places de parking dans un garage sécurisé.

#### **Les enjeux et objectifs du poste :**

Au sein du service du secrétariat, vous aurez la charge de la gestion des dossiers adhérents. De plus en contact avec nos assurés et nos prestataires, vous les accompagnerez dans leurs choix grâce à une information complète et transparente, un conseil impartial et personnalisé et un accompagnement dans leurs démarches.

#### **Dans ce cadre, vous serez chargé(e) de :**

- le traitement des adhésions conformément aux dispositions prévues dans les statuts et le règlement mutualiste,
- la collecte de pièces justificatives afin de mettre à jour la situation des adhérents (adhésion, démission, rattachement et suppression des ayant-droit, mise à jour des adresses et des IBAN) en respectant la complétude et la conformité des dossiers,
- la saisie des données d'adhésion dans l'outil dédié.
- la mise à jour des flux noémie,
- la gestion des échanges avec les adhérents, par voie électronique ou téléphonique,
- la réception, l'analyse et le traitement des réclamations en lien avec son périmètre de travail,
- l'animation de manifestations visant à promouvoir les offres de la mutuelle, au profit de la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris et de l'école de formation
- l'archivage des dossiers adhérents sur l'outil de gestion dédié
- préparation et présentation des dossiers de demande de secours à profit de la Commission d'Action Sociale.

#### **Profils :**

- Vous avez occupé un poste similaire d'au moins 1 an dans le secteur de l'assurance.
- Vous aimez le travail en équipe et savez faire preuve de pédagogie.
- Vous savez faire preuve de polyvalence.
- Vous possédez un bac+2.

- Vous maîtrisez les outils informatiques.
- Vous faites preuve d'une grande aisance rédactionnelle.
- Autonomie et rigueur.
- Conscience professionnelle.
- Curiosité.

**Ce que nous proposons :**

Nous vous aiderons à développer votre compétence grâce un accompagnement managérial.  
Nous favorisons un esprit d'équipe où vous travaillerez avec des collègues talentueux.

La mutuelle prend en charge 70% du contrat santé entreprise et 50% du forfait Navigo.  
Salaire lissé sur 13.5 mois.  
Primes assiduités et objectifs en plus.

Pour postuler bien vouloir nous contacter à l'adresse suivante : [denis.barron@mspp75.fr](mailto:denis.barron@mspp75.fr)