

## Gestionnaire Back Office (H/F) Retraite Supplémentaire.

Rigoureux et organisé, vous avez le sens du contact client et recherchez une expérience riche et épanouissante dans un contexte dynamique ? **Rejoignez-nous !**

En tant que Gestionnaire, directement rattaché au Manager Retraite, au sein de la Practice Business Process Outsourcing, vous assurez la gestion des opérations courantes liées à la vie de portefeuilles clients, de plusieurs milliers de rentes, gérés pour le compte de grandes entreprises françaises. Pour ce faire, vous devrez :

- **Contrôler la complétude des dossiers de liquidation des clients et calculer le montant de la rente à verser ;**
- **Saisir les actes de gestion administratifs, les actes de décès et calculer la réversion ;**

Interlocuteur privilégié des bénéficiaires, vous assurez et contribuez également à la qualité du service :

- **Répondre aux appels téléphoniques, courriers et mails des pensionnés.**

**BOOSTEZ VOTRE POTENTIEL !**

De formation Bac+2/Bac+3 (BTS, DUT, Licence) en Assurance, vous justifiez d'une première expérience en gestion courante de contrat retraite, santé et/ou prévoyance. Attentif et minutieux, vous avez une appétence pour les chiffres (calcul de rentes et réversion). Vous faites preuve de qualités rédactionnelles (maîtrise des règles d'orthographe et de grammaire) et d'une excellente communication orale (discours appropriés, bonne élocution).

Votre esprit de synthèse, curiosité et maîtrise des outils informatiques (Excel notamment) seront de réels atouts pour mener à bien votre mission.

Vous apprécierez travailler au sein de notre structure à taille humaine, bienveillante, particulièrement attentive au suivi de ses collaborateurs.

**Package attractif** : Fixe + mutuelle prise en charge à 100 %. Plan Epargne Entreprise. Participation & Tickets Restaurant. **Possibilité d'évoluer rapidement sur un poste en CDI.**

Poste basé à Nanterre.

*Je postule*  
@optimind.com