Coordonnateur(trice) assurances corporatives

Tu es reconnu(e) pour ton sens de l'organisation, ton autonomie et ta rigueur?

CAA-Québec recherche un(e) Coordonnateur(trice) assurances corporatives.

Joins-toi à notre équipe et mets à profit ton sens de l'organisation et de l'analyse dans un rôle au cœur de nos activités d'assurances.

Tu occuperas un **poste régulier, 35 heures par semaine** (du lundi au vendredi) en télétravail hybride dans notre **bureau de Québec ou Montréal.**

Travaille avec cœur dans l'équipe de Jean-François.

- Agis à titre de personne-ressource entre les courtiers, les assureurs et les équipes internes afin d'assurer un suivi efficace des dossiers
- Coordonne les renouvellements d'assurances, effectue le suivi des contrats, des certificats et des cautionnements, et veille au respect des échéances
- Maintiens à jour la documentation, les dossiers administratifs et les données relatives aux assurances et aux actifs de l'organisation
- Gère les réclamations et les sinistres, de l'ouverture à la fermeture des dossiers, en assurant un suivi rigoureux auprès des parties prenantes
- Produis et analyse les données de performance du secteur afin de soutenir la prise de décision
- Contribue à l'amélioration continue des processus administratifs et opérationnels pour optimiser l'efficacité et la qualité des services

Tu donnes un sens à notre mission, voici ce que nous t'offrons.

- Télétravail hybride flexible
- Assurances collectives complètes
- Régime de retraite (entre 2% et 6% on égale tes cotisations!)
- 3 semaines de vacances
- Possibilité d'achat de congés
- Programme d'aide aux employés et à leur famille
- Carte de membre CAA-Québec gratuite
- Rabais variés dans nos centres Voyages, pour vos assurances et chez nos partenaires

Ajoute tes compétences aux nôtres.

- Détenir un DEC en assurance, en administration ou dans un domaine connexe
- Posséder au moins 5 ans d'expérience en assurance, en gestion des réclamations, en gestion des risques ou dans un rôle de coordination administrative similaire
- Détenir une désignation professionnelle en assurance, telle que le titre de Professionnel d'Assurance Agréé (un atout)
- Démontrer une bonne compréhension des exigences d'assurance ainsi qu'une expérience de collaboration avec des courtiers, des assureurs et divers partenaires d'affaires
- Faire preuve d'excellentes aptitudes en organisation, en gestion des priorités, en coordination de dossiers et en communication
- Se démarquer par son esprit d'analyse, son autonomie, son sens de l'initiative, sa rigueur et son professionnalisme
- Maîtriser la suite Microsoft Office, particulièrement Excel et Power BI

Appuyer les Québécois de A à Z est notre mission commune.

Assister nos membres, c'est dans notre ADN depuis 1904. Leurs besoins sont au cœur de toutes nos décisions. Ce qui compte le plus pour nous, c'est de les aider à reprendre leurs activités rapidement. Nous les accompagnons dans leur quotidien, en tout temps. CAA-Québec commence avec 3 lettres et se poursuit avec plus de 1000, parce que chaque employé(e) a ses initiales, sa trajectoire, ses forces.