

GESTIONNAIRE BACK-OFFICE H/F

REFERENCE DAF-69

LES CONDITIONS

- Type de contrat : CDI
- Temps de travail : temps plein
- Prise de poste : dès que possible
- Lieu de travail : Lyon 3^{ème}
- Poste ouvert aux travailleurs handicapés
- Télétravail : 2 jours par semaine
- 10 RTT par an
- Salaire : 28 000 à 30 000 euros brut / an
 - + Tickets restaurants (60% prise en charge employeur)
 - + Mutuelle entreprise
 - + Participation, Intéressement, Abondement
 - + Possibilité d'actionnariat salarié

QUI SOMMES-NOUS ?

Avec **27 sites** répartis dans toute la France, **CFDP** est un **Assureur indépendant** spécialisé en protection juridique. Référence incontournable forte de 80 ans dans la prévention des risques juridiques et la résolution amiable des différends, notre expertise juridique et notre proximité relationnelle sont mises en avant chaque jour par nos **239 collaborateurs**.

En 2024, notre activité représente **139 000** renseignements juridiques et **37 000** litiges traités, notre chiffre d'affaires s'élève à **84,5 millions d'euros**. Ces performances sont le fruit de l'engagement et du talent de nos équipes.

VOS MISSIONS

Pour soutenir son développement, CFDP souhaite étoffer son équipe de gestion de production sous la responsabilité de la Direction Comptable.

En tant que Gestionnaire Back-Office, vous aurez comme missions principales :

1. Gestion administrative

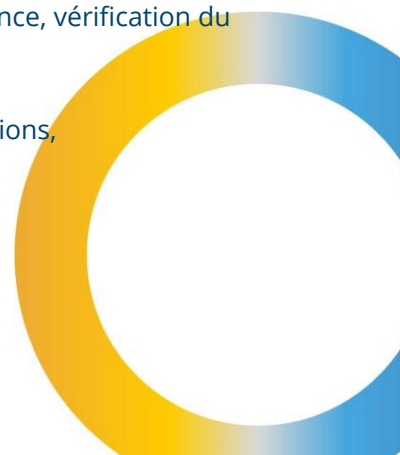
- Gérer les tâches administratives courantes liées à un portefeuille de contrats : avenants, changement d'adresse, modification d'échéance, etc.
- Assurer la relation avec les partenaires externes : courtiers, mandataires, associés, etc.

2. Gestion financière et comptable

- Procéder à la facturation des opérations : émission du terme et des avis d'échéance, vérification du quittance, etc.
- Gérer les encaissements et procéder au paiement des commissions et rétrocessions,
- Suivre les soldes agents et procéder aux relances des montants impayés.

Rejoignez-nous en adressant votre CV à

recrutement@cfdp.fr



3. Reporting et processus

- Faire le suivi des opérations et le reporting sur les impayés
- Participer aux projets d'évolution des processus et des systèmes d'information

PROFIL RECHERCHÉ

De formation initiale comptabilité / gestion, vous maîtrisez les notions de base de la gestion des assurances IARD.

Vous justifiez d'une expérience de **2 ans minimum en gestion de contrats d'assurance** au sein d'un assureur ou d'un courtier.

Rejoignez-nous en adressant votre CV à

recrutement@cfdp.fr

