



Collaborateur/-trice Backoffice à temps partiel

Vous êtes polyvalent(e) et avez de l'initiative ? Vous souhaitez renforcer notre équipe dynamique avec votre engagement compétent ? Alors vous ferez peut-être bientôt partie de nos collaborateurs/-trices et occuperez un poste intéressant.

Vos missions principales

- Gestion active de la clientèle
- Réponses orales et écrites aux demandes clients et providers
- Gestion journalière des tâches administratives
- Elaboration de devis, appels d'offres, évaluations/présentations
- Prise de rendez-vous des commerciaux
- Accompagnement des processus administratifs des sinistres

Votre profil

- Une formation dans le domaine de l'assurance
- Un travail d'initiative, autonome, rapide et soigneux
- Votre performance et flexibilité
- Votre motivation et possibilité d'intégration dans une équipe
- Maîtrise du Pack Office
- Bilingue Français / Allemand

Nous vous proposons

- Une relation de travail avec une liberté créative pour un travail libre et indépendant au sein d'une équipe dynamique
- Les meilleures conditions pour un développement professionnel et personnel
- Soutien à la formation externe
- Une rémunération attrayante
- D'excellents avantages sociaux
- Parking gratuit
- Une culture d'entreprise unique
- Un poste de travail lumineux et moderne
- Directement à l'aéroport de Payerne

Vous êtes intéressé(e)? Alors n'hésitez pas:

Veillez nous envoyer votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante:

AFS

all-financial-solutions gmbh

Anette Rousselot

Aéropôle 132

1530 Payerne

Tel : 026 510 24 40

anette.rousselot@a-f-s.ch

www.a-f-s.ch