



Opportunité de carrière

Nous sommes présentement à la recherche de candidats pour pourvoir le poste suivant à compter de maintenant:

Commis aux nouvelles affaires – Assurance de la personne (Laval)

Groupe AgenZ

Fondé en 2007, le Groupe AgenZ est un agent général auprès de 20 compagnies d'assurances. Notre centre administratif est situé à Laval et nous nous occupons de l'administration des nouvelles affaires et des affaires en vigueur, du traitement des commissions et de la diffusion des communiqués. Nous desservons plus de 1000 conseillers en sécurité financière affiliés à différents cabinets de services financiers à travers le Canada.

Sommaire et principales responsabilités du poste

Le titulaire du poste est responsable de la vérification des propositions d'assurance de personne, de la vérification des contrats ainsi que des commandes et des suivis d'exigences médicales. Le titulaire aura plus particulièrement les responsabilités suivantes :

- ◆ Procéder à la vérification des propositions d'assurance.
- ◆ Inscrire les informations de la proposition dans le système Centralize et s'assurer que tout est conforme à l'illustration et aux exigences des compagnies.
- ◆ Vérifier l'exactitude des données du contrat et faire l'entrée des informations au système.
- ◆ Répondre aux demandes de renseignements des conseillers en sécurité financière pour les dossiers en cours de traitement.
- ◆ Procéder à la mise en vigueur du contrat.
- ◆ Au besoin, apporter l'aide nécessaire aux membres de l'équipe et pourvoir à toutes autres tâches connexes.

Exigences et compétences recherchées

- ◆ Posséder un diplôme d'études secondaires;
- ◆ **Posséder de l'expérience dans un poste similaire et avoir des connaissances du milieu des assurances de la personne;**
- ◆ Maîtriser le français et l'anglais à l'oral ainsi qu'à l'écrit est essentiel;
- ◆ Avoir de la facilité avec les outils informatiques;
- ◆ Être à l'aise dans un environnement de travail rapide;
- ◆ Être minutieux et avoir le souci des détails;
- ◆ Posséder une méthode de travail ordonnée et un sens de l'organisation développé;
- ◆ Avoir de l'entregent et faisant preuve de diplomatie dans ses relations avec la clientèle.
- ◆ Connaître le système Centralize un atout.

C'est un poste permanent à 35 heures par semaine.

Si le défi est à la mesure de votre talent, veuillez transmettre votre curriculum vitae, en inscrivant le titre du poste à sblais@agenz.ca. Seuls les candidats dont la candidature sera retenue seront contactés.