

GESTIONNAIRE SINISTRE - CDI - 75008 PARIS

A propos de Cooper Gay

Fondée en 2003, Cooper Gay est une société européenne d'intermédiation en assurance et en réassurance. L'activité du groupe est organisée autour de trois axes:

- *Agence de souscription* : Dans le cadre de délégations de souscription, Cooper Gay souscrit en Europe des risques spécialisés pour le compte d'assureurs et de réassureurs.
- *Courtage* : Le département courtage propose à ses clients, des solutions internationales de courtage en assurance et réassurance – Facultative et Traités.
- *Paramétrique* : Le département solutions paramétriques, Meteo Protect, est exclusivement dédiée à la gestion financière des risques liés aux conditions météorologiques et aux catastrophes naturelles.

Nos implantations: Paris, Francfort, Londres, Liège et Fort de France. <https://www.coopergay.eu>.

Cooper Gay fait partie du Groupe Ardonagh, intermédiaire indépendant de (ré)assurance qui comprend des activités de courtage et d'agence de souscription. <https://www.ardonagh.com>.

Missions

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) Gestionnaire Sinistres avec une première expérience Dommages aux Biens et si possible en Responsabilité Civile, afin d'intégrer l'équipe de notre Responsable Indemnisation.

Son intervention se fera majoritairement dans les branches Dommage et Prévoyance, mais non exclusivement.

Vos fonctions dans la gestion des sinistres s'inscrivent dans les missions suivantes :

- **Analyse des polices d'assurances** : Vous examinerez les polices d'assurance à la réception des déclarations de sinistres matériels et corporels pour en comprendre les termes, les exclusions et les limites de couverture.
- **Gestion des sinistres** : Vous serez responsable de la gestion complète des dossiers indemnisation amiables qui vous seront confiés, depuis leur déclaration initiale jusqu'à leur clôture, suivant les procédures de gestion internes. Cela comprend l'évaluation des dommages, l'enregistrement administratif et mouvements comptables, communication avec les parties prenantes.
- **Communication avec les parties prenantes** : Vous serez en contact régulier avec les courtiers et experts, ce qui consiste notamment à échanger sur l'instruction du dossier, fournir des mises à jour, répondre aux questions et résoudre les problèmes éventuels.
- **Documentation et suivi** : Vous devrez vous assurer du maintien des dossiers de manière précise et complète (comptes-rendus suivant besoins). Vous investirez dans une gestion proactive des dossiers en étant force de proposition sur d'éventuelles modifications et/ou mise en place de procédures.
- **Collaboration interne** : Vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres départements pour obtenir les informations nécessaires à la gestion des sinistres et garantir une coordination efficace.

Profil

- Diplômé(e) d'un BTS ou d'une License dans le domaine de l'Assurance- une formation juridique supplémentaire serait un atout - vous justifiez d'une première expérience réussie en Compagnie d'Assurance ou Courtage avec délégation de gestion d'au moins trois ans après votre diplôme.
- Votre capacité à rechercher et à croiser les informations, votre aisance rédactionnelle et votre faculté à prendre du recul seront des atouts indispensables à votre réussite.



- Vous êtes rigoureux(se), volontaire, curieux(se), cherchant à être autonome tout en respectant les règles en vigueur dans l'Entreprise.
- Votre facilité d'adaptation, votre polyvalence et votre sens de l'initiative seront appréciés dans notre environnement dynamique.

Compétences

- Vous disposez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.
- Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles en Français et en Anglais (écrit, oral) et comprenez le sens de « la relation client ».
- Vous faites preuve de rigueur et de sens de l'organisation.
- Vous êtes force de proposition.
- Vous maîtrisez Word et Excel.

Le plus de l'offre

- Vous êtes projeté immédiatement au cœur d'une société en pleine croissance.
- Vous serez au contact d'équipes à tailles humaines qui vous permettront de vous épanouir pleinement en étant reconnu(e) comme responsable de votre activité.
- Notre organisation du travail est flexible et permet jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine.

Vous pouvez envoyer vos CV à l'adresse e-mail suivante : coopergay@coopergay.eu .