

**FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE SINISTRES DOMMAGES
ENTREPRISES**

Rôle :

- Gestion des sinistres DOMMAGES (MULTIRISQUES IMMEUBLE, MULTIRISQUES PROFESSIONNELLE, BRIS DE MACHINES, ETC ...) amiables et contentieux du département ENTREPRISES du cabinet :
 - Constitution des dossiers : recensement des pièces et informations nécessaires à l’instruction du sinistre,
 - Analyse des documents reçus
 - Saisie des intervenants : assureur, expert, avocat
 - Rédaction de courriers argumentés,
 - Vérification des garanties souscrites et de la bonne indemnisation des clients.
 - Négociation avec les compagnies d’assurance
 - Indemnisation des sinistrés dans la cadre des pouvoirs délégués

Formation :

Formation minimale Licence en Droit des Assurances ou expérience sérieuse en gestion de sinistres en matière de Responsabilité civile (5 ans)

Expérience :

- Maîtrise des conventions IRSI, CIDRE et CIDE COP

Qualités et compétences

- Rigoureux, organisé et autonome. Bonne capacité d’analyse et de synthèse pour le traitement des dossiers et les actions à mettre en place.
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Bon sens du relationnel et du travail en équipe
- Bonne maîtrise des outils bureautiques