



Journée Chrono de l'Alternance

1^{er} Juillet 2020

Offre n° : 99

Poste : **Chargé de relations partenaires (H/F)**

Entreprise Dynaren

Activité principale exercée : **Administratif - Gestion - Achats**

Lieu de travail : **Lyon**

Diplôme préparé par l'alternant

Intitulé : **Assistant de gestion PME/PMI**

Niveau : **Niveau 4 (Bac pro, BP, ...)**

Niveau 3 (BTS, DUT, ...)

Type de Contrat :

Contrat d'apprentissage

Descriptif de la Mission

Missions principales :

- Assurer l'accueil téléphonique et l'accompagnement des partenaires
- Assurer la relance des partenaires dans l'avancement des dossiers
- Assurer la formation continue (traitement des Fiches Qualité, formation à l'évolution des process, évolution fonctionnelle des applications métiers)

Gestion administrative :

- Assurer la Gestion des appels téléphoniques entrants des partenaires
- Assurer la mise à jour informatique des dossiers sinistres conformément aux nouvelles informations
- Contrôler la réception et conformité des documents obligatoires (délégation, PV réception de travaux, bon de commande ...)
- Œuvrer à la bonne application de nos procédures et à l'utilisation des outils
- Reporting d'activité hebdomadaire de l'avancement des missions

Compétences attendues

- Formation de type Bac + 2 en assurance, service client
- Maîtrise des outils informatiques
- Aisance téléphonique impérative et qualités rédactionnelles

Savoir-être :

- Organisation, rigueur, réactivité, dynamisme
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du service et de la satisfaction client
- Qualité d'écoute, sens pédagogique

