



## Life Insurance Administrator (FR/NL)

pour le service Customer Service & Operations

### FONCTION

- Vous assurez la gestion des assurances solde restant dû liées aux prêts hypothécaires, aux crédits court terme et aux cartes de crédit commercialisés par notre partenaire Beobank.
- Vous assurez le suivi des dossiers médicaux des candidats-assurés.
- Vous collaborez avec les services internes (compliance, legal et finance) ainsi qu'avec des partenaires externes (réassureur) afin d'obtenir une tarification correcte des risques médicaux.
- Vous répondez par écrit et par téléphone aux questions des assurés et des intermédiaires commerciaux (courtiers & agents) dans les deux langues nationales.
- Vous fournissez des descriptions de processus qui peuvent être consultées par tous les membres de l'équipe.
- Vous faites des propositions d'amélioration des processus en vue d'une simplification administrative générale et d'une augmentation de la qualité du service.
- Vous faites partie de différents groupes de travail pour le développement et le lancement de nouveaux produits, l'harmonisation des processus et la digitalisation.
- Vous rapportez directement à votre team leader.

### PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un baccalauréat (de préférence avec des connaissances en assurances ou des connaissances en droit, en économie ou en mathématiques) ou vous avez une expérience pertinente dans le secteur des assurances.
- Vous êtes motivé à suivre les formations de base nécessaires sur les produits de NELB et sur leurs aspects juridiques, fiscaux et de compliance.
- Vous mettez tout en œuvre pour offrir un service optimal aux clients.
- Vous êtes parfait bilingue (FR/NL) tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Vous êtes animé d'un esprit d'équipe mais vous appréciez aussi d'accomplir des tâches de manière autonome.
- Vous communiquez aisément, vous êtes assertif, et vous pouvez traiter des informations confidentielles en toute discrétion.
- Vous assurez le suivi administratif de vos dossiers de manière efficace et autonome.

### NOUS OFFRONS

NELB est une entreprise à taille humaine. Nous vous proposons un contrat à durée indéterminée, un travail plein de défis et de tâches variées, un environnement de travail stable avec des horaires variables, des formations internes et un package salarial compétitif assorti d'avantages sociaux (assurances groupe et hospitalisation, chèques repas).

*NELB est active en tant qu'assureur sur le marché belge depuis plus de 60 ans et fait partie du groupe Assurances du Crédit Mutuel, un groupe en pleine évolution et expansion dans les branches Vie, Épargne-pension, Crédits et IARD.*

### Envie de renforcer notre équipe ?

Envoyez-nous votre CV par e-mail à [careers@partners.be](mailto:careers@partners.be) ou par courrier postal à Partners Assurances, Département des Ressources Humaines, à l'attention de Katia Geluck, Boulevard du Roi Albert II 2, 1000 Bruxelles. À bientôt !