

Novembre de 2019

Oferta de treball

Arç Cooperativa som una corredoria d'assegurances orientada als sectors de l'economia social i solidària, el món associatiu i les energies renovables.

Busquem una persona per incorporar-se a la nostra Àrea d'Administració i Desenvolupament amb funcions d'**Auxiliar d'Administració**.

Funcions

- ☛ Registre automatitzat i manual d'informació sobre sistemes ERP/CRM
- ☛ Suport en l'atenció als clients, arxiu, trameses, gestió documental
- ☛ Suport en processos propis de l'Administració de la Cooperativa.
- ☛ Suport a les gestions de postvenda
- ☛ Atenció telefònica

Formació

- ☛ Formació Professional: Grau superior en administració o formació equivalent.
- ☛ Es valorarà formació complementària relacionada amb el sector assegurador o financer.

Idiomes

- ☛ Imprescindible català i castellà correctament parlat i escrits.
- ☛ Es valorarà coneixement en altres idiomes, en particular anglès i francès.

Experiència

- ☛ Mínima dos anys en gestions administratives i atenció al client
- ☛ Es valora experiència o participació en organitzacions de l'economia social i solidària o del món associatiu.

Requisits

- ☛ Coneixements d'informàtica en l'àmbit d'usuari/a avançat/da: Office, navegadors d'Internet i Outlook.
- ☛ Es valorarà coneixements en CRM/VISUAL SEG i/o programes de gestió d'assegurances.

Arç Cooperativa d'Assegurances S.C.C.L. – NIF F-58302001 – Casp 43, 08010 Barcelona – www.arc.coop
Registre DGSFP J-2670. Concertada assegurança de Responsabilitat Civil professional i capacitat financer segons la legislació vigent.

Condicions laborals

- Incorporació immediata
- Jornada completa de 36 hores setmanals.
- Dll. a Dj.: de 9 h a 14 h i de 15 h a 17,30 h. Dv.: de 9 h a 15 h.
- Condicions salarials: les establertes al Conveni vigent d'empreses de mediació
- Possibilitat d'iniciar-se com a sòcia de la cooperativa.

Competències

- Capacitat d'assimilar i millorar processos de gestió administrativa de la cooperativa
- Facilitat per treballar en equip
- Capacitat d'aprenentatge
- Actitud proactiva i capacitat resolutiva
- Motivació per la implicació societària amb Arç Cooperativa
- Compromís

Procés de selecció

- Les persones interessades podeu enviar-nos el vostre currículum i una carta de motivació (al cos del missatge) a través del formulari que trobareu a <https://arc.coop/ca/vols-trebballar-amb-nosaltres/> amb l'assumpte “Auxiliar d'Administració 2019” abans del 29 de novembre de 2019.