

Vous souhaitez mettre vos **compétences administratives** au service d'une équipe dynamique ?

Vous possédez des connaissances en gestion de sinistre et aimez la polyvalence ?
Alors n'hésitez plus et rejoignez **le service Investissements Maintenance** au siège social à **Cognac (16)** sans plus attendre !

Ocealia est un groupe coopératif du secteur agroalimentaire présent sur plusieurs départements et composé de plus de **1600 salariés** permanents répartis entre la coopérative et ses **30 filiales**.

Nous traçons « Le Sillon Responsable », démarche par laquelle nous nous engageons à **développer l'agriculture de demain, durable et rémunératrice, en réduisant nos impacts environnementaux**, en assurant des niveaux de production compétitifs et la bonne rémunération de l'ensemble des acteurs.

MISSIONS

Rattaché au **service Investissements Maintenance**, en étroite collaboration avec une équipe de 4 personnes, vous serez en charge de :

- **Assurer le suivi des sinistres du groupe** (déclarations, centralisation et envoi des factures à l'assurance, rendez-vous expert, ...) en lien avec les collaborateurs internes, les prestataires, les experts et l'assureur.
- **Assurer un suivi des expertises sinistres.**
- **Assurer la gestion de l'assurance groupe** en collaboration avec un courtier et la hiérarchie.
- **Assurer la transversalité** entre les différents services et la hiérarchie dans le domaine de l'assurance.
- **Effectuer des reportings et diffuser des informations** relatives aux assurances (bilans, procédures, conventions...)
- Participer à l'ensemble des activités du service (archives, intranet, ...).

PROFIL

Idéalement issu d'une formation de **type BTS assistant de direction** et possédant les atouts ci-dessous :

- **Maîtrise des outils bureautiques** (Excel, Word, Power Point,...) exigée et capacité d'adaptation sur de nouveaux logiciels.
- **Esprit de synthèse, savoir hiérarchiser et gérer les priorités.**
- **Organisation, rigueur, sens des priorités et du relationnel, discrétion** sont nécessaires pour ce poste.

CONTRAT ET AVANTAGES

- Poste en **CDI** à temps complet, à **pourvoir au 01/03/2025**
- **Salaire de 25 471 € brut annuel** + 13^{ème} mois après 6 mois d'ancienneté.
- **Mutuelle avantageuse.**
- **Intéressement** (Ocealia) et **participation** (Groupe) selon les résultats de l'exercice.

Envoyez votre **CV** et une **lettre de motivation** :

[gdavid@ocealia-groupe.fr](mailto:g david@ocealia-groupe.fr) ou
41 Rue Auguste Comte 87020 Limoges
Cedex au plus tard le **18 février 2025**.

Envie de nous
rejoindre ?

