

## C1109 - Rédaction et gestion en assurances

### Appellations (Métiers courants)

■ Gestionnaire en assurances

■ Gestionnaire sinistre Incendie, Accidents, Risques Divers -IARD-

### Définition

Réalise la rédaction et la gestion (souscription, codification, ...) de contrats d'assurances (risques automobiles, industriels, habitation,...) par référence à des contrats préétablis ou par adaptation de clauses-types, selon la réglementation de l'assurance.

Peut réaliser les appels de cotisations et contrôler leur encaissement.

Peut gérer des litiges et contentieux.

### Accès à l'emploi métier

*Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg*

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en assurance, droit ou sciences économiques.

Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans le secteur de l'assurance ou dans le secteur bancaire sans diplôme particulier.

### Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de cabinets d'assurances, de centres de gestion, en contact avec différents services et intervenants (services comptabilité, inspecteurs, assurés, experts, ...).

Elle varie selon le type de risque traité (complexe, simple, ...) et le type de mission confiée (production, règlement, contentieux, ...).

### Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Analyser la demande de l'assuré/tiers (déclaration de sinistre, liquidation de retraite, ...) et proposer le service adapté</li><li>■ Etablir les contrats d'assurances ou les avenants en fonction des risques à couvrir, des événements survenus (accident responsable, ...) et transmettre pour acceptation</li><li>■ Informer le client sur la prise en charge de son dossier et le conseiller dans ses démarches d'expertise, de dépôt de plainte, ...</li><li>■ Enregistrer les informations (souscription, déclaration de sinistre, ...) dans le fichier de l'assuré/tiers et lui transmettre les documents contractuels ou justificatifs</li><li>■ Demander des informations complémentaires (attestations de soins, bulletins de salaire,...) ou des mesures conservatrices (expertise, questionnaire de santé, ...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Typologie des dommages</li><li>■ Typologie des risques</li><li>■ Caractéristiques des produits d'assurances</li><li>■ Spécificités de l'assurance automobile</li><li>■ Spécificités de l'assurance habitation</li><li>■ Spécificités de l'assurance IARD (Incendie, Accidents, Risques)</li><li>■ Règles de rédaction de contrats d'assurances</li><li>■ Droit des assurances</li></ul>

## C1109 - Rédaction et gestion en assurances

### Activités et compétences de base

Activités	Compétences
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Législation sociale</li> <li>■ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)</li> </ul>

### Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Réaliser des opérations de liquidation de prestations maladie, retraite ou invalidité, en vérifier le décompte et effectuer les règlements à l'assuré</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mettre en oeuvre les procédures d'indemnisation des assurés/victimes selon l'évaluation des dommages et les responsabilités des parties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Procédures d'indemnisation des sinistres</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vérifier les contrats arrivés à échéance, déclencher les appels à cotisations</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Réaliser le suivi des règlements des assurés/tiers ou transmettre les dossiers au service contentieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Procédures de recouvrement de créances</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Proposer un règlement à l'amiable, une médiation ou engager des procédures de contentieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Procédures de gestion de contentieux</li> </ul>

### Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cabinet de courtage en assurances</li> <li>■ Caisse d'assurance maladie</li> <li>■ Caisse de retraite et de prévoyance</li> <li>■ Compagnie d'assurances/mutuelle</li> <li>■ Organisme de protection sociale</li> </ul>		

### Mobilité professionnelle

## C1109 - Rédaction et gestion en assurances

### Mobilité professionnelle

#### Emplois proches

Depuis	Vers
■ Toutes les appellations	■ K1902 - Collaboration juridique (Assistant / Assistante de service juridique)

#### Emplois envisageables si évolution

Depuis	Vers
■ Toutes les appellations	■ C1102 - Conseil clientèle en assurances
■ Toutes les appellations	■ C1107 - Indemnisations en assurances
■ Toutes les appellations	■ C1110 - Souscription d'assurances