

L'OFFICE64 recrute

GESTIONNAIRE ASSURANCE H/F

CDI
TEMPS PLEIN
BAYONNE

Sous l'autorité de la Directrice Adjointe de la Direction des Affaires Générales, vous aurez pour mission générale de **piloter les dossiers sinistres de l'office et d'accompagner et conseiller l'ensemble des services.**

MISSIONS

Dans le cadre d'une création de poste, vous serez en charge des activités suivantes:

- Assurer le suivi des différentes assurances multirisques de l'office (contrat dommage-ouvrage, multirisque habitation, contrat de la flotte automobile, contrat responsabilité civile...),
- Souscrire et gérer les contrats et marchés, de l'analyse des marchés à la constitution des contrat dommages-ouvrage,
- Constater, évaluer et déclarer les sinistres: réaliser des formalités administratives en appui des agences, assurer un suivi optimal et efficient des dossiers sinistres en lien avec les assureurs et les experts,
- Assister aux constats d'expertises,
- Constituer les dossiers et réaliser les démarches d'indemnisation,
- Créer et mettre à jour des tableaux de bords nécessaires au suivi de l'activité,
- Contribuer à une information, au conseil et à une collaboration permanente avec les autres services,

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau BAC+3 et/ou expérience professionnelle similaire d'au moins trois ans.

Une expérience en OPH ou dans le secteur immobilier serait un atout pour occuper ce poste.

Vous disposez de compétences en droit des assurances et de la réglementation, des connaissances en produits d'assurance et procédures de souscription, gestion et indemnisation.

Nous recherchons un(e) candidat(e) disposant d'un esprit d'initiative, de dynamisme. Vous faites preuve d'organisation, de rigueur, de réactivité et vous avez le sens des priorités.

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

- **Type de contrat:** CDI – Temps plein – Statut Cadre
- **Lieu:** BAYONNE
- **Date prise de poste:** Avril 2026
- **Salaire:** 2657,53 euros bruts
- **Avantages:** Primes, intéressement, mutuelle prise en charge à 100%, prévoyance, RTT, CSE....

Merci d'adresser votre **candidature** par mail à l'adresse suivante : **recrutement@office64.fr**

OFFICE64 DE L'HABITAT
Premier bailleur social du département des Pyrénées Atlantiques gérant près de
12 000 logements et 230 collaborateurs.
Rejoignez une **entreprise dynamique** aux valeurs
d'**engagement** et de **solidarité d'action.**