ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

APPEL À CANDIDATURES

Collaborateur.trice administratif.ve en assurances IARD

Contexte

ASSUREC est le service du Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) pour soutenir les écoles dans les questions d'assurances destinées aux écoles.

Organisée sous la forme d'une ASBL spécifique, Assurec est une structure unique qui gère les contrats d'assurances des établissements scolaires affiliés ou conventionnés avec le SeGEC et la centrale de marchés de l'enseignement catholique, accompagne ses écoles dans la gestion des sinistres et organise ou soutient des initiatives en matière de prévention des risques.

Il s'agit d'une structure de service non commerciale mais spécialisée dans le service aux écoles.

Pour renforcer notre équipe soudée et dynamique, nous recherchons un(e) nouveau(e) collaborateur/trice.

Missions

En tant que Collaborateur Administratif, vos missions principales seront les suivantes :

- Identifier les courriers entrants et les éléments manquants aux demandes formulées par les directions, gestionnaires des écoles et parents d'élèves ;
- Assurer un suivi administratif rigoureux, précis et méthodique de l'ensemble des dossiers tant au niveau production que sinistres ;
- Collaborer étroitement avec le Conseiller en Assurances en charge des dossiers.

Profil souhaité

Vous êtes titulaire d'un CESS et vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 2 ans dans le domaine administratif.

- Compétences linguistiques : Vous maîtrisez parfaitement la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Qualités professionnelles : Vous êtes proactif, autonome et reconnu pour votre rigueur dans la gestion administrative.
- Qualités humaines : Doté(e) d'une grande empathie, vous avez le sens de l'écoute et du service client.
- Outils informatiques : vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et les applications bureautiques courantes. La maitrise du logiciel Brio est un plus.

Nous offrons

Un contrat à durée indéterminée (CDI 37h30/semaine) au sein d'une structure stable et à finalité humaine – bureau situé à Namur.

- Une rémunération attractive assortie de nombreux avantages extra-légaux.
- Une organisation de travail flexible incluant des opportunités de télétravail.
- L'opportunité d'évoluer au sein d'une équipe soudée et collaborative.

Procédure pour postuler

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) **pour le 20 novembre 2026** à l'adresse email assurec@segec.be

Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique ASBL
Avenue E. Mounier 100 - 1200 Bruxelles - Tél : 02 256 70 11 – segec@segec.be