



ECAB KGV

L'**ECAB** (Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments) est un établissement autonome de droit public du canton de Fribourg géré selon les principes de l'économie d'entreprise et d'un service au public. Il assure plus de 121'000 bâtiments du canton contre le feu et les éléments naturels pour une valeur de 90 milliards de francs ; il est le responsable de la prévention et de la défense incendie au niveau cantonal. L'ECAB bénéficie d'une double certification ISO 9001 pour la qualité de ses services et ISO 14001 pour sa politique environnementale.

Nous recherchons :



Un(e) collaborateur(trice) administratif(ve) Primes (60 - 100 %)

Vos tâches principales

- > Assurer les tâches administratives liées à la gestion des polices d'assurances et la facturation des primes
- > Garantir la finalisation de la procédure d'estimation des bâtiments
- > Renseigner les assurés sur les couvertures d'assurance et toute question en lien avec leur police d'assurance
- > Etablir les statistiques nécessaires à la bonne marche du centre de compétences Estimations et Primes

Votre profil

- > Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation équivalente
- > Vous êtes de langue maternelle française ou allemande avec de très bonnes connaissances de l'autre langue
- > Vous maîtrisez les outils informatiques et vous êtes à l'aise avec les chiffres
- > Vous aimez le contact avec la clientèle, le travail en équipe et vous êtes doté(e) d'un très bon sens de la communication
- > Vous êtes flexible, autonome et avez la capacité à gérer de temps à autre une grande charge de travail

Nous vous offrons :

- > **Des responsabilités valorisantes et variées au sein d'une entreprise dynamique**
- > **Un environnement stable mais en constante évolution**
- > **De très bonnes conditions de travail ainsi que des prestations sociales attractives**

Le profil de fonction détaillé est disponible sur notre site internet www.ecab.ch.

Vous êtes à la recherche d'une fonction variée et pensez correspondre au descriptif du poste ci-dessus, alors envoyez votre dossier par e-mail à rh@ecab.ch jusqu'au **20 août 2019**.