



201 Bd Michelet Bat 26
13009 MARSEILLE
Né le 23 juillet 1983 à Marseille
06 69 01 57 70
palumbolucie@gmail.com

LUCIE PALUMBO

SOUSCRIPTRICE ET GESTIONNAIRE SENIOR EXPERIMENTE

OBJECTIF Cadre ou Etam poste en souscription et/ou en gestion de contrat d'assurances – poste à responsabilité ou en autonomie
Poste situé sur Marseille sur site ou en périphérie avec des jours de télétravail
Rémunération 30 à 45 K BRUT pouvant inclure un fixe et une rétrocession de commission / variable.

COMPETENCES ET CAPACITES

Maîtrise de l'outil bureautique (pack Office version 2007/2010/2013. PROGICIEL INTERNE CEGID, ACTIV INFINITE, PROMUT, CILAO, LOGICIEL COMPTABLE QUADRATUS ET CIEL) Gestion de WEBSITE (HTML) ; Utilisation de système d'information et de communication (intranet, GOOGLE APPS, Thunderbird). Utilisation de machine à affranchir. Méthode de classement et d'archivage informatisé (Kardex) Techniques de communication (accueil physique et téléphonique, standard, diffusion d'information) Contrôle et gestion administrative, suivi de dossier, mise en place d'outil de gestion, Règles de sécurité et Confidentialité. Veille documentaire. Techniques de vente (argumentation commerciale, écoute active, démarchage) , techniques de prospection commerciale ; Dispositifs d'assurance-qualités. Techniques de prévention et de gestion de conflits. Recouvrement de créances

EXPERIENCE

SOUSCRIPTRICE ET GESTIONNAIRE SENIOR EN ASSURANCES DE PERSONNES

Septembre 2023 à Aujourd'hui

AVERION ASSURANCES, Cabinet de courtage, 104 bd des dames 13002 Marseille

Cabinet Spécialisé EN ASSURANCES COLLECTIVES ET CONTRAT SUR MESURE

Analyse et traitements des demandes clients Avenants, mise à jour des contrats, gestion des impayés et études commerciales en santé, retraite et PREVOYANCE, TRAITEMENT des réclamations et des sinistres, montage de cahier des charges, gestion des renouvellements, apporteur d'affaires et formatrice d'alternant.

ASSISTANTE COMMERCIALE ET CHARGE DE GESTION

Mars 2019- Septembre 2023

AECO Gestion Privé Conseil, Cabinet de courtage et de gestion de PATRIMOINE, 3 rue saint hermentaire 13008 Marseille

Cabinet Spécialisé EN ASSURANCES INDIVIDUELLES ET ASSURANCE VIE

Analyse et traitements des demandes clients Avenants, mise à jour des contrats, gestion des impayés et études commerciales en santé, retraite et PREVOYANCE, TRAITEMENT des réclamations et des sinistres, Campagnes de versement en vie, Souscription assurances vie et PEE/PERIN/PERO, SCPI et d'autres produits financiers.

GESTIONNAIRE PRESTATION SERVICE PREVOYANCE

Septembre 2018 à Mars 2019

AG2R La MONDIALE (AVENUE DU PRADO 13008 Marseille)

Gestion des dossiers liquidation des sinistres assurances prévoyance accident, hospitalisation et obsèques- mise en place de L'outil Prest 'ij et DSN , gestion des anomalies du flux Prest'ij

GESTIONNAIRE DE MOYENS INTERNES

Mars 2017 à septembre 2018

Unité de direction Régionale PACA -ENEDIS GRDF (13010 Marseille)

Gestion des commandes et des factures de l'unité des différents services, déplacement professionnel de la direction régionale, organisation des séminaires, mise à disposition et gestion des véhicules de fonctions et cartes carburants, ouverture des habilitations et commande de matériel pour les agents de l'unité, Jury du prix littéraire Enedis 2017, Idaction 2018 sur unprojet d'un nouveau modèle managérial, Stage de prévention sécurité, Lancement du Projet BIOMETHANE – GAZ VERT au salon de l'agriculture à Paris,

OPERATRICE DE SAISIE SERVICE RETRAITE

Octobre 2016

TESSI (CDD) au centre de gestion AG2R av du Prado 13008 Marseille

Analyse et traitement des anomalies en suivant un process sur OKAPI via les flux DSN

GESTIONNAIRE PRESTATION SERVICE PREVOYANCE

Mai à Aout 2016- SOLIMUT MUTUELLE DE France CDD (ZI LES PALUDS AUBAGNE)

Gestion des dossiers assurances prévoyance accident, hospitalisation et obsèques, adhésion et radiation des contrats, créances et liquidations. Gestion des dossiers d'indemnités journalières ou compléments de salaires dans le cadre de contrats collectifs pour des collectivités

CONSEILLERE RELATION CLIENTELE

Janvier à mars 2016

IGESTION Cegedim Assurance 13010 Marseille (intérimaire Manpower)

Appels entrants, renseignements et conseil concernant des contrats complémentaires santé aux assurés, identifications des courriers numérisés, prise en charge hospitalière en ligne.

GESTIONNAIRE PRESTATION SERVICE SANTE

De juillet à novembre 2015

Mutuelle Sociale Agricole AZUR (MSA)_CDD Centre Bonneveine 13008 Marseille

Traitement de la télétransmission de flux informatiques des différents professionnels de santé de trois départements : Bouches du Rhône, Alpes maritimes et le Var. Connaissances en la législation sociale du régime obligatoire de sécurité sociale et liquidation des prestations de Santé de tous les professionnels de santé de ces trois départements.

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Avril 2015-

Groupe Clere Cabinet expertise comptable, place Estrangin 13006 Marseille CDD

Polyvalence, facturation de clients, saisie comptable des bénéficiaires non commerciaux (BNC) clientèle de professions libérales- professionnels de santé.

CONSEILLERE RELATION CLIENTELE

Février 2015-

Mutuelles du soleil Centre Bonneveine 13008 Marseille (stage professionnel)

Appels entrants, conseil et renseignements RSI pour régime obligatoire et mutuelles pour la complémentaire santé. Secrétariat.

ASSISTANTE DE GESTION PME PMI

De septembre 2011 à 2013-

Conseil départemental de l'ordre National des médecins des Bouches du Rhône, av du Prado 13008 Marseille. (Alternance)

Poste polyvalent rattaché au Bureau du Président Henri ZATTARA, Assurer des missions de gestion en collaboration avec tous les services sous la direction du chef du personnel, Gestion du site internet. Déontologie Médicale et mise en œuvre de régulation de l'exercice de la Médecine

ASSISTANTE DE REGULATION

Aout 2011- MEDITERRANEE EVASAN – CDD, av Mazargues 13008 Marseille

Au sein d'un cabinet médical spécialisé dans le rapatriement sanitaire Assurer la gestion et le suivi des ordres de mission, clientèle professionnelle d'assurance et d'assistance sur le territoire national et international.

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE CIRCONSCRIPTION

Nommé par voie hiérarchique par l'inspectrice Académique Mme Cathy PINSON COSTA de janvier à mars 2011

Inspection de l'éducation Nationale Circonscription Marseille III, rue Raphael 13008 Marseille

Assurer la gestion administrative du personnel - agents non titulaires et le renouvellement des contractuelles de la circonscription, Prise de poste, et gestion des absences du personnel

ASSISTANTE DE DIRECTION

De septembre 2009 à juillet 2011

Ecole primaire Vincent Leblanc, rue Vincent Leblanc 13002 Marseille-CDD

Assister la directrice de l'école dans son travail de direction en collaboration avec l'équipe enseignante, les parents d'élèves et l'inspection.

FORMATION

IAS INTERMEDIAIRE EN ASSURANCES NIVEAU 1 . 2020

**LIVRET DE FORMATION ET ATTESTATION DE FORMATION QUALIFIANTE RECONNUE PAR L'ORIAS
FORMATION– CREFORMA PLUS EN E-LEARNING (150 HEURES)**

TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLERE RELATION CLIENTELE 2014 – ICOREF (NICE)

**BTS ASSISTANTE DE GESTION PME PMI EN ALTERNANCE DE 2011 A 2013-
SULLY FORMATION**

2E ANNEE DE LICENCE DE DROIT OPTION DROIT DES ENTREPRISES 2004

FACULTE PAUL CEZANNE AIX MARSEILLE III

BACCALAUREAT GENERAL ECONOMIE ET SOCIAL OPTION ECONOMIE 2002

LYCEE MONTGRAND

COMMUNICATION

Voir Mon profil LinkedIn – Plusieurs réalisations au sein des équipes dont j'ai fait parti.

Ci-joint le lien <https://www.linkedin.com/in/lucie-p-03b754aa/>

LEADERSHIP

Je suis membre du conseil d'administration du Lycée Professionnel Blaise PASCAL
13012 Marseille Du lycée de mon fils, qui étudie la photographie.

Ainsi que membre du conseil syndical de copropriété, de ma résidence et mon
cabinet actuel assure les lieux.

Bénévole au sein d'une association sportive SCO SAINTE MARGUERITE qui encadre
la course du MARSEILLE CASSIS

REFERENCES

VOIR MON PROFIL LINKEDIN POUR VOIR LES LETTRES DE RECOMMANDATIONS