


Partenaire	 TINQIN
Adresse	bul. Tzarigradsko chosse 115T, et. 5
Code postal	1000
Ville	Sofia
Référence	21D1632122692
Titre	Gestionnaire traitement et saisie de documents avec Français
Description du poste	<p>La mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la conformité des documents déposés par les assurés et les professionnels de santé - Collecter, traiter et saisir des données dans un logiciel spécialisé
	<p>Les avantages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horaires de travail standards (Lundi-Vendredi 8h-17h, 9h-18h ou 10h-19h) - 24 jours de congés annuels - Possibilité d'obtention d'un bonus mensuel additionnel - Tickets-restaurant 80 BGN - Assurance santé complémentaire - package luxe - Possibilité de télétravail (après la période de formation initiale) - Événements de team-building et cohésion d'équipe - Avantages mis à disposition au bureau (des boissons, des fruits, de la glace, espace de détente)
Type de contrat	Emploi
Métier	Administration / juridique
Description de la société	Dans le cadre d'un projet partenariat géré par TINQIN à Sofia, nous sommes actuellement à la recherche de plusieurs profils Gestionnaire traitement et saisie de documents avec Français. Le secteur d'activité est l'Assurance santé complémentaire en France.
Localisation	Sofia, Varna
Pays	Bulgarie
Profil recherché	<p>Les exigences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau intermédiaire (A2-B1) de maîtrise de la langue française (principalement lecture et compréhension écrite) - Bonnes compétences informatiques - Capacité d'analyse - Habilité - Attention aux détails - Adaptabilité aux nouveaux processus - Esprit d'équipe

Si vous êtes intéressé/e par cette expérience valorisante et vous êtes membre de l'Union européenne et/ou avez un visa pour travailler en Bulgarie, nous aimerions avoir de vos nouvelles !

Pour postuler à ce poste, veuillez envoyer votre CV à hr@tinqin.com.

Toutes les demandes seront traitées de manière confidentielle.

Veillez, s'il-vous-plaît, noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien d'embauche.

The personal data you provide to us is processed by TINQIN Ltd. within your application in the recruiting process. Your personal data is shared exclusively and only to employees of TINQIN and the candidate data retention period is 6 months. You have the right to obtain information about the processing of your personal data. In addition, you have the right to correct, to block and to delete it in accordance to the legal regulations. To enforce your rights, you only need to contact us. Remark: If you request to block or to

delete your data, your application can no longer be considered.

Expérience Débutant (-3 ans)

Secteur Assurances

Administration