

Gestionnaire administratif Successions (f/h/x)

bpost est le distributeur des produits commercialisés par bpost banque. Nous bénéficions par ailleurs du savoir-faire bancaire du groupe BNP Paribas pour le développement et le lancement de nos produits.

Depuis sa création en 1995, bpost banque est devenue une banque à part entière, proposant une offre complète de produits simples de banque et d'assurance. Elle s'est positionnée dès le départ comme une banque à visage humain, à laquelle tout le monde peut s'adresser.

bpost banque gère aujourd'hui 10 milliards d'euros d'actifs pour le compte de plus de 600.000 clients actifs.

Mission



L'équipe Successions est divisée en 2 groupes ayant des fonctions bien spécifiques : First Line (constitution des dossiers) et File Management (gestion des dossiers). Le service s'occupe de la gestion administrative, de A à Z, des dossiers « successions », dans le strict respect des procédures internes et légales.

Tâches-clés



First Line

- Ouverture d'un dossier (reçu via le chef de service) selon les règles en vigueur
- Recherches en fonction des nécessités
- Blocage des comptes et des cartes
- Gestion des appels téléphoniques entrants

File management

- Prise de contact, en fonction des nécessités, avec bpost, les héritiers, le notaire, l'Administration des pensions...
- Suivi des dossiers à l'échéance
- Traitement des dossiers 'négatifs' en collaboration avec le Service Contentieux/Soldes négatifs ou leur transmettre le dossier
- Traitement de la correspondance et des appels concernant ses dossiers : réponse aux questions par téléphone, par lettre, par mail
- Rapporter à sa hiérarchie

Profil



- Gradué(e)/Bachelier (en droit est un atout)
- Vous maîtrisez parfaitement le Néerlandais (la connaissance du Français étant un atout)
- Bonne connaissance des outils informatiques standards (Word, Excel, Access)
- Vous êtes précis(e) et orienté(e) prestations
- Vous êtes à l'aise dans les contacts téléphoniques, dans diverses situations, avec diverses instances
- Une expérience bancaire est un plus, une connaissance/expérience de cette matière est un atout majeur

Nous offrons



- Un cadre de travail dynamique et stimulant en plein développement
- Un contrat à durée indéterminée
- Un salaire attractif, complété par des avantages extralégaux, en rapport avec votre expérience et vos compétences
- Un emploi au cœur de Bruxelles, facilement accessible en transports en commun

Apprenez-en plus sur nous : <https://www.bpostbanque.be/bpb/offres-d-emploi>

Intéressé(e) ?



Si vous êtes intéressé(e) par cette opportunité, envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à jobs@bpostbanque.be.



Soyons clairs