

AGENTE DE ASISTENCIA COMERCIAL

Valencia y Provincia

1. MISIÓN

Ser el primer punto de contacto con la familia tras el fallecimiento, garantizando una atención empática, profesional y personalizada. Verificar los servicios funerarios contratados, gestionar los trámites post mortem, y ofrecer productos o servicios complementarios que aporten valor y fidelicen a los familiares que permanecen en póliza.

En relación con las labores comerciales, gestionar la cartera de pólizas en la zona asignada, realizando las acciones necesarias para su optimización y cumplimiento de los objetivos de nueva producción.

2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Las responsabilidades principales son:

- Contactar con las familias inmediatamente después del fallecimiento para: Confirmar los servicios funerarios contratados y detectar necesidades adicionales o cambios deseados.
- Coordinar y realizar todos los trámites post mortem, incluyendo: Documentación legal y administrativa y gestión con entidades externas (registro civil, cementerios, etc.).
- Informar y asesorar a los familiares sobre: Servicios adicionales (memoriales, acompañamiento emocional, etc.). Productos complementarios (seguros, asistencia, planes familiares). Beneficios de mantener o ampliar la póliza existente.
- Desempeñar labores comerciales y de atención al cliente para mejorar la experiencia del usuario y los índices de venta que incluye: la gestión para el mantenimiento de las pólizas ya existentes en la zona asignada y la nueva producción conseguida.

3. PERFIL REQUERIDO

- Ciclo Formativo o estudios en áreas como Atención al Cliente, Comercial, Psicología, Trabajo Social, Administración o similares.
- Formación complementaria en inteligencia emocional, gestión de duelo, ventas (valorable).

4. COMPETENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Experiencia previa de 2 años en atención al cliente en contextos sensibles (salud, seguros, funerarias).
- Experiencia comercial o en fidelización de clientes.
- Habilidades comerciales y de negociación.
- Empatía y escucha activa.
- Comunicación asertiva y emocional.
- Resiliencia emocional y manejo del estrés.
- Orientación al cliente y vocación de servicio.
- Capacidad de organización y gestión documental.

5. OTROS CONOCIMIENTOS VALORABLES

- Nivel medio de paquete Office.
- Familiarizado con el entorno Microsoft 365.
- Nivel medio/alto de Valenciano hablado y escrito.
- Inglés (Valorable)

6. SE OFRECE

- Incorporación a Compañía de Seguros en constante crecimiento.
- Contrato indefinido y jornada completa.
- Retribución según experiencia y valía y variable anual en función de cumplimiento de objetivos.
- Crecimiento y desarrollo profesional mediante formación continua.
- Beneficios sociales: Seguro de salud y buen ambiente laboral.

7. CONTACTO

Sector: Seguros Teléfono: 646 96 79 12

Web: www.activeseguros.com email: personas.cultura@activeseguros.com