



# Faites carrière chez **INTERFAS**

Spécialisé dans l'administration des régimes d'assurance collective, Interfas est un partenaire de choix pour optimiser la gestion de programmes d'assurance collective. En transigeant avec notre organisation, les administrateurs de régime ont accès au soutien d'une équipe dévouée à l'écoute de leurs besoins ainsi qu'à une plateforme technologique facilitant les transactions liées à l'administration du régime d'assurance collective.

## INFORMATION SUR LE POSTE

**Titre du poste :** Technicien - Administration des contrats

**Nombre de postes offerts :** 1

**Lieu de travail :** Ville de Québec – Secteur Lebourgneuf

**Type d'emploi :** Permanent

**Modalité d'emploi :** Temps plein – 37.5 heures/semaine

**Profil recherché :**

- ✓ Habilités en communication orale, capacité à travailler en équipe
- ✓ Sens du service, orienté vers le client
- ✓ Sens de l'organisation, faire preuve de discrétion, respect de la confidentialité
- ✓ Bonnes aptitudes à la résolution de problèmes
- ✓ Bilinguisme (français/anglais) serait un atout

**Description des fonctions :**

- ✓ Étudier, analyser, saisir et procéder aux modifications de base des régimes d'assurance collective
- ✓ Communiquer avec les administrateurs et les assureurs afin d'obtenir les documents pertinents et les renseignements nécessaires à la résolution du problème selon le cas échéant
- ✓ Informer l'administrateur sur les produits et services qu'il détient

**Formation liée au poste :** Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en administration ou services financiers

**Conditions offertes :**

- ✓ Salaire concurrentiel, horaire souple
- ✓ Éligibilité aux programme d'avantages sociaux
- ✓ Compte de dépenses pour soins de santé-dentaire
- ✓ Stationnement gratuit