

Alternance Chargé de mission Gestionnaire Back Office Crédit Immobilier F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-197301

2025-197301

Date de modification

05/12/2025

Contrat

ALT

Niveau d'études

Bac+2

Département

Paris - 75

Ville

Paris

Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier. SOFIAP est le spécialiste du crédit immobilier et des prêts personnels à destination des salariés d'entreprises partenaires. Partenaire de confiance, SOFIAP commercialise une offre de prêts bonifiés auprès d'entreprises désireuses de développer leur politique sociale.

Filière Métier

Commercial

Mission

En collaboration avec votre tutrice, vous travaillerez dans les 3 pôles du service Back Office de notre département Clientèle ce qui vous permettra d'avoir une vision globale des activités Back Office d'une société financière.

Concrètement votre quotidien

Les missions communes aux 3 pôles :

Prise d'appels entrants et sortants auprès des clients,
Traitement & Réponses aux demandes des Clients internes & externes & Tiers (Notaire, Avocat etc...), quel que soit leur support : courrier, téléphone, e-mail, demande via site internet,

Missions Back Office - Gestion des prêts immobiliers

Remboursements anticipés,
Gestion des tâches administratives,
Réaménagements

Missions Assurance :

Traitement & Mise en place des prises en charge Sinistre Emprunteur
Demande et suivi des règlements des compagnies d'assurance.
Assurances externes : relances emprunteurs sur assurance impayée

Missions ponctuelles Recouvrement amiable :

Relances téléphoniques, mails et courriers

Ces missions seront susceptibles d'évoluer

Les missions c'est important, l'équipe et l'environnement aussi !

Vous intégrez une équipe à taille humaine qui vous offrira un accompagnement de proximité. Nous avons la volonté de vous aider à développer vos compétences.

Votre rattachement hiérarchique :

N+1 Responsable du Middle Office du Département Clientèle

N Vous, le/la Gestionnaire Middle Office

, editeur_offres

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

Profil

- Appétence pour la Relation Clientèle (Orale, écrite)
- Connaissance logicielle : Word, Excel, Outlook,
- Sens de la confidentialité
- Faire preuve de méthode, de rigueur et d'autonomie, organisation
- Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral
- Savoir travailler en équipe
- Respecter les règles et les procédures

Niveau d'étude préparé : Vous préparez un BTS en Gestion Administrative ou Banque

, editeur_offres

Formation et expérience

BTS Banque Assurance

Expérience de minimum 1 an

, editeur_offres