



Ce moment vous est offert par
MARINE ATLANTIQUE

Chez Marine Atlantique, nous avons besoin de gens qui créent des moments comme celui-là.

Coordonnateur des réclamations et des assurances

À Marine Atlantique, nous faisons beaucoup plus que transporter les gens du point A au point B. Que ce soit pour des retrouvailles, un voyage à la maison longtemps attendu ou pour le début d'une nouvelle aventure, nous rapprochons les gens. Nous ne pourrions pas rapprocher les gens tous les jours sans l'apport de nos employés dévoués. Nos employés incarnent nos valeurs fondamentales. Ils forment une grande équipe diversifiée, axée sur la sécurité, qui fait preuve d'intégrité et d'engagement et qui vise toujours l'excellence. Leur compréhension de nos valeurs et leur engagement envers celles-ci font de nos employés un élément inestimable de notre organisation.

Marine Atlantique est actuellement à la recherche d'un coordonnateur des réclamations et des assurances qui travaillera au sein de notre service des réclamations et des assurances, lequel relève du Bureau de l'avocat général. Ce poste est situé à Port aux Basques (T.-N.-L.).

Marine Atlantique s'engage à offrir un milieu de travail diversifié, équitable et inclusif. La préférence peut être accordée aux membres des groupes sous-représentés suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées, les minorités visibles et les membres de la communauté 2SLGBTQIA+. Si vous êtes membre d'un ou plusieurs de ces groupes, veuillez indiquer à quels groupes vous appartenez dans votre demande.

Le Bureau de l'avocat général est chargé de fournir des conseils et des avis juridiques à la haute direction de Marine Atlantique et agit également comme secrétaire général de la société et du conseil d'administration. Le Bureau est responsable de l'orientation générale des affaires juridiques de l'organisation



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

marineatlantique.ca/nousembauchons

afin de s'assurer que les droits, les activités et les intérêts de l'organisation sont protégés par la loi et d'assurer la conformité de l'organisation aux lois et aux règlements.

Le service des réclamations et des assurances supervise les portefeuilles d'assurance et la gestion des réclamations de Marine Atlantique.

Le principal objectif du poste de coordonnateur des réclamations et des assurances sera d'assurer un point de contact central pour les clients et les intervenants internes en ce qui concerne le processus de gestion des réclamations. La protection de la réputation de la Société fait partie intégrante du traitement des réclamations pour dommages aux biens du client en temps opportun, de façon efficace et professionnelle et du suivi auprès des clients qui ont été blessés pendant qu'ils voyageaient avec nous.

Autres domaines de responsabilité clés

- Poursuivre l'examen des incidents liés aux dommages matériels des clients et aux blessures ou maladies des non-employés. Effectuer le suivi nécessaire pour s'assurer que tous les documents justificatifs sont recueillis et conservés en temps opportun.
- Gérer par voie électronique l'entreposage de tous les renseignements relatifs aux dossiers de demande d'indemnisation.
- Préparer les dossiers pour examen juridique et donner suite à toutes les recommandations découlant de ces examens.
- Exécuter toutes les tâches de gestion financière associées au paiement des réclamations.
- Fournir aux clients et aux intervenants internes un point de contact central pour toutes les questions relatives aux demandes d'indemnisation pour blessures corporelles et dommages matériels des clients, au soutien du processus, etc.
- Déterminer les tendances et effectuer la collecte de renseignements pertinents et transmettre les constatations au gestionnaire pour une analyse plus approfondie et un suivi de l'élévation.
- Sous la direction du gestionnaire, préparer et livrer du matériel didactique afin de promouvoir une connaissance et une sensibilisation accrues et de régler les problèmes et les préoccupations relatifs aux réclamations et aux assurances.
- Aider le gestionnaire à préparer les réponses aux demandes de renseignements sur les assurances, tant à l'interne et qu'à l'externe, y compris, sans toutefois s'y limiter, le remplissage des demandes et la compilation de renseignements sur l'entreprise aux fins de maintenir et du renouvellement des polices d'assurance.
- Fournir une assistance administrative selon les directives.
- Travailler avec diligence pour promouvoir un milieu de travail physiquement et psychologiquement sécuritaire, diversifié, accessible, inclusif et équitable.
- Contribuer à l'atteinte des objectifs de l'entreprise en accomplissant d'autres tâches connexes, au besoin.



Quelles sont les qualifications requises pour être admissible à cette possibilité d'emploi?

Études

Diplômé d'un programme d'études postsecondaires (diplôme ou grade) en administration des affaires ou dans un autre domaine connexe.

OU

Une combinaison d'études, de formation professionnelle et d'expérience professionnelle équivalente dans un poste connexe.

Qualifications

- Expérience dans le domaine des industries de sinistres et d'assurances et/ou de l'ajustement des pertes.
- Expérience de travail avec les industries du camionnage commercial ou du transport maritime.
- Compétences solides en relations interpersonnelles et en collaboration, notamment en communications verbales et écrites, en présentation, en facilitation, en écoute et en service à la clientèle.
- Un utilisateur compétent dans les applications Microsoft avec des compétences Excel avancées.
- Compétences analytiques et de pensée critique hautement développées avec expérience en analyse statistique quantitative et qualitative.
- Compétences en gestion financière (c.-à-d. rapprochement budgétaire, examen des factures pour vérifier l'exactitude, remise en question et demande des éclaircissements lorsque des écarts sont détectés, préparation des paiements).
- Capacité de gérer efficacement le temps dans un environnement d'équipe à volume élevé et à rythme rapide.
- Capacité d'organiser, de hiérarchiser et de multitâche efficacement.
- Expérience dans la prestation d'un soutien administratif de haut niveau dans un environnement axé sur l'excellence des services aux clients internes et externes.

Qualifications considérées comme des atouts

- Certification du secteur des risques et des assurances
- Capacité de communiquer couramment dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).



Salaire : 50 915,07 \$ à 63 643,84 \$

Pourquoi travailler pour l'équipe de Marine Atlantique?

En tant que membre de l'équipe de Marine Atlantique, vous participerez à une variété de programmes de formation et de possibilités de perfectionnement afin de naviguer dans votre carrière et de tracer votre parcours pour réussir. Nous offrons une culture de travail positive et inclusive qui se consacre à créer un environnement qui favorise la croissance des employés, le perfectionnement professionnel et la satisfaction au travail. Parmi les avantages de travailler pour Marine Atlantique, mentionnons des salaires concurrentiels, un régime de retraite à prestations déterminées, des prestations de maladie complètes et des possibilités de perfectionnement professionnel.

Comment puis-je faire partie de l'équipe?

Si vous remplissez les conditions énumérées, êtes intéressé par cette opportunité et illustrez nos valeurs fondamentales, veuillez postuler en ligne avant 16 h (heure de l'Atlantique) le 7 mars 2023.

Tous les candidats doivent présenter leur candidature en ligne :

www.marineatlantic.ca/nousembauchons

Informations complémentaires

Marine Atlantique est une société d'État fédérale qui assure un service de traversier essentiel entre Terre-Neuve-et-Labrador et le Canada continental.

Chez Marine Atlantique, nous nous consacrons à bâtir et à favoriser un environnement inclusif et diversifié, où tous les employés et tous les clients se sentent accueillis, valorisés et respectés.

Marine Atlantique sollicite les candidatures de tous les candidats et recrues qualifiés en fonction du mérite. Nous sommes attachés aux principes de l'équité en matière d'emploi pour tous et nous encourageons fortement les demandes des femmes, des Autochtones, des personnes handicapées, des minorités visibles et des membres de la communauté 2SLGBTQIA+. Si vous êtes membre d'un ou de plusieurs de ces groupes, veuillez indiquer à quel(s) groupe(s) vous identifiez dans votre lettre de présentation, votre curriculum vitae ou votre demande.

Pour recevoir cet avis d'emploi sous une autre forme ou pour discuter d'autres façons de remplir la demande en ligne, veuillez communiquer avec le service des Ressources humaines de Marine Atlantique, à l'adresse suivante : recruiting@marine-atlantic.ca.



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

marineatlantic.ca/nousembauchons

Nous sommes déterminés à offrir un milieu de travail inclusif et sans obstacles, à commencer par le processus de recrutement. Si vous avez besoin d'être logé pendant une phase quelconque du processus d'évaluation, communiquez avec Marine Atlantique Human Service des ressources humaines, à titre confidentiel, à recruiting@marine-atlantic.ca.



Marine Atlantic
Marine Atlantique

Canada

marineatlantique.ca/nousembauchons