



Depuis 1929, **AU Group** est le leader du courtage et du conseil exclusivement spécialisé dans le domaine du crédit clients.

Nous accompagnons nos clients dans la structuration, la négociation et le déploiement de solutions en matière de garantie, gestion et financement du crédit clients ainsi qu'en cautions et risques politiques.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons aujourd'hui un

## **Gestionnaire Grands Comptes**

Responsable de la gestion d'un portefeuille de Grands Comptes et de PME, le Gestionnaire Grands Comptes a pour objectif de le gérer au quotidien, le fidéliser et le développer en coordination avec les Broker.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

---

#### **Gestion et Animation du portefeuille clients**

Prendre en main de manière personnalisée les contrats, la relation client, dès la signature du contrat. Ecouter, analyser les besoins des clients, et proposer les aménagements contractuels.

Accompagner le client dans son appropriation de la solution et des outils à sa disposition (formation, paramétrage...)

Renouveler les contrats : préparation de la négociation et accompagnement des Clients dans la négociation avec les Assureurs.

Anticiper les risques de résiliation et prendre les mesures nécessaires pour conserver les clients

#### **Fidélisation et Développement du portefeuille clients**

Identifier les besoins complémentaires des Clients (AC, affacturage, caution...) et les proposer en collaboration avec les Broker.

Présenter et « vendre » les aménagements techniques et tarifaires demandées par les Compagnies

#### **Gestion des risques et des contentieux**

Organiser et animer les rendez-vous pour les comptes PME et en coordination avec les Brokers pour les Grands Comptes/Comptes Clés

Etudier les potentielles couvertures alternatives

Suivre les taux de couverture et les contentieux

Négocier des gestes commerciaux ; délais supplémentaires, prorogations, indemnités

#### **Reporting et suivi**

Superviser la partie administrative des contrats avec les Assistant(es) de Gestion/Gestionnaires Junior (relance Compagnie, tenue des dossiers physiques)

Saisie CRM : MAJ interlocuteurs et données administratives Clients

Réaliser des comptes rendus des RV

## **Profil recherché**

---

- Titulaire d'une formation supérieure universitaire ou Ecole supérieure de commerce,
- Expérience de l'environnement Finance, Crédit Management, Affacturage,
- Goût du relationnel clients,
- Ténacité, énergie, prise d'initiatives
- Autonomie (déplacements, gestion planning)
- Sens de la négociation
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Powerpoint, CRM, ...) et des réseaux sociaux professionnels,
- Anglais courant

### **Localisation du poste :**

Paris (75008)