C1128
RÉDACTEUR / RÉDACTRICE RÈGLEMENT ASSURANCES

Autres emplois décrits

- Aide-rédacteur / Aide-rédactrice d'assurances
- Rédacteur / Rédactrice règlement automatique
- Rédacteur / Rédactrice règlement contentieux
- Rédacteur / Rédactrice règlement corporel
- Rédacteur / Rédactrice règlement incendie dommage
- Rédacteur / Rédactrice règlement matériel auto
- Rédacteur / Rédactrice règlement responsabilité civile

Définition

Le Rédacteur règlement assurances établit des contrats d'assurances et veille à leur mise en œuvre au niveau des risques et garanties.

- Analyse et traite les dossiers de sinistres pour déterminer les responsabilités et les indemnisations.
- Rédige les rapports de sinistres et assure le suivi des dossiers en communiquant avec les assurés sur l'avancement et la procédure jusqu'à la clôture.
- Collabore avec les experts et autres professionnels pour évaluer les dommages et les pertes.
- Applique les clauses contractuelles et légales en vigueur pour le règlement des sinistres.
- Participe à l'amélioration des procédures de traitement des sinistres pour optimiser l'efficacité du service.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible à partir d'un niveau Bac + 2 à Bac + 5 BTS en assurance, DUT gestion des entreprises avec spécialisation, Licence en droit, Master en banque, droit des assurances.
Une certification professionnelle en gestion des risques serait un atout.

Certifications et diplômes :

- Expert en gestion de patrimoine
- Gestionnaire de patrimoine

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Rédiger un contrat d'assurance
- Négocier des accords en respectant les intérêts de toutes les parties
- Suivre un contrat, vérifier le respect des clauses contractuelles
- Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Collecter les informations sur la situation d'un bénéficiaire
- Maintenir à jour ses connaissances sur les nouvelles réglementations d'assurance

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Elaborer une stratégie de résolution de problèmes
- Contrôler la conformité des données

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Enregistrer et traiter les réclamations des clients et bénéficiaires
- Contrôler et faire appliquer le respect de dispositions légales et réglementaires
- Gérer les litiges et les contentieux
- Analyser et gérer les risques financiers

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Utiliser les outils numériques — Transition numérique

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Utiliser des logiciels de gestion administrative — Transition numérique

Développement économique

- Répondre aux attentes d'un client
- Concevoir des outils de pilotage, indicateurs, tableaux de bord

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Piloter une démarche qualité, un processus d'amélioration continue

Management, Social, Soin

- Faire preuve de pédagogie pour faciliter la compréhension

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Faire preuve de sens des responsabilités

Savoirs

Domaines d'expertise

- **Gestion des garanties et des assurances**
- **Compétences en gestion de la relation client**
- Analyse financière avancée
- Caractéristiques des produits d'assurance
- **Caractéristiques des produits de réassurance**
- Produit d'assurances dommages/sinistres
- Suivi des dossiers d'assurance

Normes et procédés

- **Procédures d'indemnisation des sinistres**
- Connaissance des marchés financiers
- **Méthodes de calcul des indemnités**

Techniques professionnelles

- **Négociation avec les parties prenantes**
- Techniques de communication professionnelle
- Techniques de gestion de crise
- **Techniques de médiation en assurance**

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- En bureau d'études
- Station assise prolongée

Horaires et durée du travail

- Travail en journée

Publics spécifiques

- Clientèle d'affaires
- Clientèle de particuliers

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)

Types de structures

- Entreprises de médias
- Entreprises et milieux professionnels

Secteurs d'activité

- Finance, banque et assurance

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail