



**Together. We
(re)think work.**

Together we can (re)shape
the insurance world.

HDI Global SE est l’une des sociétés d’assurances leaders dans la couverture des risques industriels à l’échelle mondiale. Fondée en 1903, HDI Global SE est aujourd’hui présente dans plus de 175 pays. Elle est la référence pour les sociétés industrielles et commerciales, des moyennes entreprises aux groupes cotés au SMI. Par sa large gamme de solutions sur mesure, tant domestiques qu’internationales, HDI Global SE répond notamment aux besoin d’assurances Choses, Responsabilité civile et Financial Lines.

Pour notre bureau de Lausanne, nous recherchons dès à présent ou à une date à convenir :

(Senior) Souscripteur Choses (m/f/d)

Vos principales responsabilités:

- Acquérir et souscrire de nouvelles affaires, ainsi qu'étendre le portefeuille existant dans le segment national et international
- Développer et entretenir des relations commerciales avec les clients et courtiers
- Analyser les soumissions, y compris l'évaluation des risques, et élaborer des offres
- Négocier avec les clients et courtiers
- Préparer et documenter les offres et les contrats avec le soutien de l'équipe de service
- Participer activement aux tâches de distribution et de développement
- Assurer la gestion globale des clients, toutes branches confondues, en tant qu'account executive
- Assurer l'administration, la mise en œuvre et le suivi des contrats nationaux ainsi que des programmes d'assurance internationaux avec le soutien de l'équipe Servicing
- Participer à des projets

Ce que vous apportez:

- Formation commerciale de base dans le secteur des assurances, y compris une formation continue spécialisée (brevet fédéral d'assurance, diplôme d'assurances ou Haute école spécialisée)
- 5 ans d'expérience professionnelle dans les affaires “Choses” des entreprises en Suisse - une connaissance des programmes internationaux est un grand atout
- Très bonnes compétences en négociation, en communication et en vente avec une expérience prouvée de succès dans le domaine B2B
- Excellentes compétences en français et bonnes connaissances en allemand et en anglais à l'oral et à l'écrit.
- Bonne maîtrise des produits MS Office
- Aptitude avérée au travail d'équipe tout en étant autonome et responsable

Ce que nous offrons:

Horaires flexibles et
télétravail

Acquisition de jours de congé
supplémentaires

Prise en charge par HDI des
cotisations LPP des employés

Emplacement idéal et
bureaux de premier ordre

Temps libre pour les
activités bénévoles

Programme de souscription
privilegié aux actions Talanx

HDI Global SE, Suisse,
Place Bel-Air 1,
1003 Lausanne

Taux d'occupation :
80 - 100%

Votre interlocuteur :
Andreas Mahrer
bewerbungen@hdi.global

À propos de nous :

- www.hdi.global
- carriere.hdi.suisse
- [LinkedIn](#)
- [kununu](#)

**Postuler dès
maintenant!**