

# FOR THOSE WHO DARE

*Here is your home*



## Partner Support

### **ALLIANZ LIFE LUXEMBOURG S.A. :**

Allianz Life Luxembourg S.A. est une société d'assurance vie, filiale à 100% du groupe Allianz, leader européen des Assurances. Allianz Life Luxembourg S.A est présente depuis de nombreuses années au Grand-Duché. Allianz Life Luxembourg S.A a su se développer et évoluer de l'assurance vie classique à l'assurance vie haut de gamme. L'entreprise offre ainsi une gamme classique d'assurance vie et de garanties de prévoyance principalement pour le marché local, mais également des solutions patrimoniales avec des familles de produits en unités de compte proposés en Libre Prestation de Services à partir du Luxembourg, conformes à la réglementation communautaire.



### **PRÉSENTATION DU POSTE :**

Dans le cadre de son Département Partner Service, rattaché à Direction Technique et Opérations, vous participez à la gestion quotidienne et opérationnelle des relations de la compagnie avec des partenaires (banques dépositaires, gestionnaires financiers et brokers).

Vous participez activement à la supervision et au monitoring des supports d'investissement des contrats d'assurance vie.

Vous avez une relation privilégiée avec les banques dépositaires et le service Comptabilité

#### **Les activités principales sont :**

- Mise en oeuvre des conventions d'application: établissement des notices, réception et suivi des notices gestionnaires signées...
- Ouverture de comptes bancaires pour les FID auprès des dépositaires.
- Centralisation de la communication vers les partenaires externes: titres interdits, remontée de brèches, nouvelles publications sur le site web privé des partenaires...
- SPOC pour toutes les questions en provenance de et à destination des partenaires (partenariats en cours).
- Maintien de la liste des fonds internes et externes dans l'outil de gestion (Solife).
- Suivi de la relation avec le prestataire dans le cadre de la production des KID PRIIPS (IDS).
- Respect des niveaux de service internes définis (SLA).



### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Niveau Bac +3 minimum.
- Jeune diplômé ou expérience junior.
- Grand sens de l'organisation avec une forte capacité à gérer les priorités dans le cadre d'un rôle de relais (SPOC) entre parties.
- Vous disposez d'une aisance relationnelle vous permettant d'interagir efficacement avec de nombreux interlocuteurs, et vous êtes orienté(e) Client, vous aimez les échanges avec les partenaires tout en ayant une capacité à gérer les demandes selon la politique et les règles de la compagnie.
- Des connaissances en assurance vie dans le cadre de la libre prestation de service seraient un avantage.
- Excellente maîtrise des outils bureautiques traditionnels (Excel), une connaissance des outils professionnels tels que MorningStar sera considérée comme un atout.
- Une connaissance des outils Solife et/ou Soliam serait un plus.
- Parfaite maîtrise du Français et de l'Anglais.

**Si ce poste vous intéresse, veuillez adresser votre candidature au département des Ressources Humaines: [rh@allianz.lu](mailto:rh@allianz.lu)**