

Stéphanie FAUSTIN

Secrétaire de mairie

10 Rue du Four
16410 DIGNAC
06 49 95 45 45
faust.stef@bubuo.fr
permis B et véhicule

- ⇒ 14 ans d'expérience professionnelle (gestion de dossiers et relation clients)
- ⇒ Juriste pluridisciplinaire

💻 Expériences professionnelles

Juriste assurance construction

juin – septembre 2019

VERSPIEREN, Marseille

- Gestion en run-off d'une compagnie d'assurances construction (amiable et judiciaire).
- Enregistrement des déclarations de sinistres, instruction des dossiers, détermination des garanties applicables, suivi des provisions.
- Mandatement des experts, exploitation des rapports d'expertise.
- Suivi des dossiers judiciaires : transmission des dossiers aux avocats et suivi des procédures.
- Paiement des collaborateurs, indemnisation des lésés (lettre de créance).
- Reporting aux donneurs d'ordre et mandataires judiciaires.

Gestionnaire sinistres crédits emprunteurs

avril – mai 2019

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE, Marseille

- Réception des déclarations de sinistres pour les crédits emprunteur immobilier et consommation.
- Constitution des dossiers et vérification des pièces pour transmission aux assureurs.
- Suivi des indemnisations.

Juriste contentieux

septembre – décembre 2018

OTIM, Marseille

- Recouvrement d'impayés de loyers et de charges de copropriété (vis-à-vis et/ou téléphone).
- Établissement et suivi de protocoles d'accord, plan Banque de France, FSL ...
- Préparation et suivi des dossiers pour les huissiers de justice et les avocats.
- Inscription des hypothèques.
- Établissement et suivi des oppositions auprès des notaires.
- Suivi des indemnisations auprès des assureurs « loyers impayés ».
- Reporting d'activités.

Juriste Protection Juridique

février – septembre 2018

CFDP, Marseille

- Accueil et conseils par téléphone aux assurés (particuliers et professionnels) sur les moyens à mettre en œuvre pour faire valoir leurs droits et/ou pour défendre leurs intérêts.
- Vérifier et appliquer les garanties souscrites au contrat.
- Ouverture, instruction et gestion des dossiers : résolution amiable des litiges privilégiée ou judiciaire si nécessaire (suivi des procédures auprès des avocats et huissiers).

Juriste Responsabilité Civile Professionnelle

juin – novembre 2017

AON, Marseille

- Ouverture des dossiers sinistres RC pour les entreprises et les professionnels.
- Vérification des garanties, des franchises et plafonds, suivi des expertises et des procédures judiciaires, mise en œuvre des recours et gestion des réserves.
- Établissement d'états de sinistralité.

Juriste Protection Juridique
MATMUT Protection Juridique, Marseille

novembre 2012 – avril 2016

- Accueil et conseils aux assurés par téléphone ou en vis-à-vis.
- Étude et application des conditions générales, enregistrement, instruction et gestion des dossiers en favorisant la recherche d'un règlement amiable.
- A défaut, gestion de la phase judiciaire : préparation des dossiers pour les avocats, suivi des procédures, suivi des exécutions auprès des huissiers.
- Référente technique dans l'équipe et participation à la formation des nouveaux embauchés.

Gestionnaire sinistres IARD
MATMUT Assurances, Aix-Les-Milles

mars 2009 – octobre 2012

- Accueil téléphonique des assurés.
- Enregistrement et gestion des dossiers sinistres automobiles et habitations des particuliers.
- Mise en place des expertises, exploitation des rapports et recours, mise en œuvre des conventions applicables entre assureurs (IRSA, CIDRE, CIDE COP, VOL . . .) et de la législation en vigueur (droit commun : loi BADINTER...).
- Suivi des provisions, paiements des collaborateurs et des indemnisations aux assurés.

Gestionnaire des actes extérieurs
SCP VALIERGUE et BROUSSAIS, Huissiers de Justice, Toulon

février – août 2008

- Rédaction et mise en forme des actes à délivrer.
- Gestion des délais de procédure (forclusion, prescription), régularisation des actes, formalités accompagnant la régularisation de certains actes (dénonce, enrôlement . . .).

Juriste contentieux
FONCIA, Toulon

octobre 2005 – février 2008

- Recouvrement d'impayés de loyers et de charges de copropriété (vis-à-vis et/ou téléphone).
- Établissement et suivi de protocoles d'accord, plan Banque de France, FSL . . .
- Préparation et suivi des dossiers pour les huissiers de justice et les avocats.
- Établissement et suivi des oppositions auprès des notaires.
- Codification de factures.

Diplômes et Études

Université Aix-Marseille III

1998 – 2004

- Diplôme d'Université en droit des assurances (*Institut des Assurances d'Aix-en-Provence*)
- Maîtrise en droit privé
- Licence en droit
- DEUG en droit
- BAC ES (mention bien)

Compétences informatiques

Bureautique :

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Linux, Internet, ICS.