

## LA CMCM RECRUTE

## RESPONSABLE CMCM BUSINESS SOLUTIONS (M/F)

Rattaché au CEO et intégré au service Affiliation, le Responsable CMCM Business Solutions contribue au développement stratégique de la CMCM sur le marché B2B.

Il assure la coordination, la planification et la mise en œuvre des actions de prospection institutionnelle, tout en garantissant un suivi administratif rigoureux.

Il participe activement à l'évolution des projets destinés à renforcer la présence, la visibilité et la pertinence des solutions CMCM auprès des entreprises, dans le respect des valeurs mutualistes. Le titulaire du poste exerce ses fonctions sous la coordination du préposé du service Affiliation.

### VOS MISSIONS :

Votre mission s'articulera autour des volets suivants :

- Assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi des actions de prospection et de développement B2B, dans une approche institutionnelle et partenariale.
- Gérer le suivi administratif des dossiers B2B, en veillant à la qualité, la conformité et la fluidité des processus.
- Contribuer aux projets stratégiques liés au développement du marché B2B, en apportant une vision prospective et des recommandations fondées.
- Réaliser diverses tâches administratives, notamment la gestion du courrier, la création et adaptation de supports d'information, ainsi que la contribution aux campagnes informatives diffusées sur différents médias.
- Analyser l'évolution du marché ainsi que les tendances et acteurs de la complémentaire santé afin d'optimiser le positionnement et la pertinence des solutions proposées.
- Participer à la préparation des foires, salons et événements, et y représenter la CMCM dans le respect de ses valeurs et de son image institutionnelle.
- Soutenir le service « Affiliation » de manière opérationnelle lorsque les besoins du service l'exigent, afin d'assurer la continuité du service et la qualité du traitement.



SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Par E-mail: [jobs@cmcm.lu](mailto:jobs@cmcm.lu)

En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.

## COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise des outils Excel, Powerpoint et Word
- Capacité d'analyse, de synthèse et de compréhension des enjeux du marché de la complémentaire santé
- Aptitude à gérer des tâches administratives variées avec rigueur et sens du détail
- Capacité à représenter la CMCM lors de foires, salons et événements
- Excellente maîtrise des langues luxembourgeois, français, allemand et anglais
- Permis de conduire B obligatoire

## COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :

- Capacité avérée à travailler en équipe
- Adaptabilité et flexibilité
- Autonomie, sens des priorités et organisation efficace
- Excellent relationnel, orienté service, avec une attitude positive et proactive
- Respect d'une présentation soignée et adéquation avec l'image institutionnelle de la CMCM

---

SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

**Par E-mail:** [jobs@cmcm.lu](mailto:jobs@cmcm.lu)

**En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.**