

Suchen Sie neue Herausforderungen? Haben Sie Freude daran Ihre Stärken noch weiter auszubauen und die Arbeit für unsere Kunden noch wertvoller zu machen? Dann Sind Sie bei uns genau richtig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt

eine/n Mitarbeiter/in im Backoffice

Ihre Hauptaufgaben

- Angebotserstellung bzw. Prämienvergleich
- Erstellung von Offerten und Anträgen sowie Polizzierung
- Polizzenkontrolle mit Weiterleitung an den Kunden
- Anforderungen von Unterlagen bei Versicherungsgesellschaften
- Schadenaufnahme und -bearbeitung
- Telefonischer Kontakt mit Kunden, Versicherungsgesellschaften
- diverse Verwaltung- und Bürotätigkeiten

Wir bieten Ihnen

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine fundierte Einschulung, welche Ihren Namen verdient
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eigenständige Übernahme eines Arbeitsbereiches
- Ein außergewöhnliches positives Betriebsklima

Wir erwarten von Ihnen

- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Eine strukturierte, genaue Arbeitsweise
- Eine kaufmännische Ausbildung sowie ein versierter Umgang mit PC Programmen (Word, Excel, idealerweise CCA)
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Engagement und Eigenverantwortung
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich Makler, Versicherung, Versicherungsagentur

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbung vorzugsweise per email an: karriere@freihand.at

Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter/in im Backoffice beträgt € 22.204,00 brutto pro Jahr auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.