



Wir stellen ein!

Vertriebsassistentenz
(m/w/d)

Kontaktinfos

Tel. 0621-78979000

E-Mail:

stefan.karb@gmail.com

Vertriebsassistent (m/w/d)

Für welche Tätigkeiten sind Sie zuständig?

- Organisation und Verwaltung der Geschäftsstelle
- Managen von Aufgaben und Anfragen, die in Ihren Tätigkeitsbereich fallen
 - Bearbeitung von telefonischen, schriftlichen und persönlichen Informations- und Serviceanfragen
 - Annahme, Weiterleitung und Koordination in der Abwicklung von Schadensfällen
 - Erledigung von Verwaltungsaufgaben innerhalb der Geschäftsstelle
- Regelmäßige Erstellung eines Reportings an den Geschäftsstellenleiter
- Kontinuierliche Fort- und Weiterbildung bei Informations- und Schulungsveranstaltungen

Welche Qualifikationen sollten Sie mitbringen?

- Eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Versicherungen oder Finanzen (alternativ bringen Sie die Bereitschaft mit, diese über uns zu erwerben)
- Erfahrung in der Assistenz der Geschäftsstellenleitung sowie im Kundenkontakt
- Sie handeln verantwortungsbewusst, verstehen bereichsübergreifende Zusammenhänge und können komplexe Vorgänge erfassen und strukturieren
- Sie arbeiten zielorientiert, sind engagiert und haben einen souveränen, sympathischen Auftritt
- Sie bringen Sozialkompetenz und Zuverlässigkeit mit
- Sie können sich gut motivieren und sind organisiert in Ihrer Arbeitsweise
- Sie bilden sich kontinuierlich weiter bspw. bei Fortbildungen
- Sie sind kommunikativ und teamfähig, wodurch Sie sich regelmäßig mit Ihrem Team abstimmen, sowohl im Innen- als auch Außendienst
- In den klassischen EDV-Programmen kennen Sie sich aus und Sie pflegen eine übersichtliche Dokumentation

Wir konnten Ihr Interesse wecken und Sie möchten ein Teil unseres Teams werden?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

Senden Sie diese an stefan.karb@gmail.com oder rufen Sie uns bei Fragen unter der Tel. 0621-78979000 an