



WIR SUCHEN DICH FÜR UNSER TEAM

# **BÜROANGESTELLTE/R IM INNENDIENST (M|W|\*)**

**VOLLZEIT 38,5 STUNDEN/WOCHE**

## **DEINE AUFGABEN:**

- Verwaltung und Betreuung der Versicherungsverträge
- Unterstützung der Kolleginnen- und Kollegen im Bereich Kundenberatung und Verkauf
- Bearbeitung von Anträgen, Vertragsänderungen und Versicherungsfällen
- Kfz-Zulassung in allen Phasen der An- oder Abmeldung von Fahrzeugen
- Durchführung der Schadensabwicklung
- Officemanagement

## **DEINE QUALIFIKATIONEN:**

- Kaufmännische Ausbildung
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick und Genauigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- **Anstellungsart: Vollzeit**
- **Beginn: Herbst 2024**
- **Arbeitsort: Frankenburg**
- **Gehalt: lt. Kollektiv**
- **Bereitschaft zur Überbezahlung nach Qualifikationen**