https://www.haupt-consult.de/job/verwaltungskraft-fachkraft-fuer-buero-und-projektorganisation-oder-gleichwertig-m-w-d-im-innendienst-fuer-unseren-verwaltungsbereich/

Verwaltungskraft / Fachkraft für Büro- und Projektorganisation oder gleichwertig (m/w/d) im Innendienst für unseren Verwaltungsbereich

Arbeitgeber
Haupt Consult GmbH Versicherungsmaklergesellschaft

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Arbeitsort
Waldstraße 12, 26316, Varel, Niedersachsen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
17. Januar 2024

Beschreibung

Ob Industrie, Handel, Dienstleistung, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer – unsere Kunden zählen in ihren Märkten zu den jeweils führenden Vertretern. Seit über 25 Jahren begegnen wir hohen Ansprüchen mit ebenso hoher Qualifikation. Als inhabergeführtes Unternehmen beraten wir unsere Mandanten und bieten Ihnen die bestmöglichen Versicherungslösungen für Ihre Risiken. Wir sind sowohl für unsere Kunden ein verlässlicher Partner als auch für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein krisenfester Arbeitgeber.
Wir suchen Charakterköpfe, die mit Herzblut, Geschick und Begeisterung mit uns neue Wege gehen und unseren Kunden die bestmögliche Lösung bieten – maßgeschneidert wie nachhaltig.
Bei der Haupt-Consult Unternehmensgruppe stehen Sie im Vordergrund!
Gemeinsam mit Ihnen den Herausforderungen begegnen – innovativ und motiviert eine gemeinsame Zukunft gestalten.
Wir – der Mittelstand

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre neue Tätigkeit
• Sie verwalten und bearbeiten Versicherungsverträge (Schwerpunkt regenerative Energien sowie Deckungen der Berufsträger der Freien Berufe)
• Sie arbeiten in bestehenden Deckungskonzepten
• Sie bearbeiten Vertragsänderungen und Modifizierungen jeglicher Art
• Sie informieren eigenverantwortlich die maßgeblichen Versicherer zu allen Vertragsangelegenheiten – also sowohl zu Vertrag und Schaden

Qualifikationen / Anforderungen

Das zeichnet Sie aus
• Sie haben erfolgreich eine Ausbildung zur Fachkraft für Büro- und Projektorganisation oder gleichwertig (m/w/d) abgeschlossen
• Sie verfügen über Berufserfahrung
• Sie vereinen Englischkenntnisse mit
• unternehmerischen Denken,
• strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten zeichnet Sie aus
• Sie arbeiten gern im Team

Leistungen der Anstellung

Unsere Benefits für Sie
• alle Chancen eines international erfolgreichen, wachsenden Unternehmens
• ein Arbeitsumfeld, das es Ihnen ermöglicht Beruf und Privatleben in Einklang zu bringen (flexible Arbeitszeiten und mehr)
• eine nicht nur dem Markt angepasste Bezahlung