

JETZT
BEWERBEN

Komm in unser Team als

VERSICHERUNGSKAUFFRAU/-MANN

IM BACKOFFICE auf Minijobbasis oder in Teilzeit bis 50%

Werde Teil eines kleinen Teams mit großer Wirkung.

Du arbeitest gerne strukturiert, übernimmst Verantwortung und möchtest in einem Umfeld arbeiten, in dem deine Arbeit wirklich gesehen und geschätzt wird? Dann bist du bei uns genau richtig.

Wir sind eine unabhängige Finanz- und Versicherungsmakleragentur in Ravensburg. Als kleines, persönliches Team begleiten wir unsere Kunden langfristig in den Bereichen Versicherung, Vorsorge, Vermögensaufbau und Finanzierung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Unterstützung im Backoffice, die gemeinsam mit unserer Assistenz der Geschäftsführung die organisatorischen Abläufe steuert und weiterentwickelt.

Wir freuen uns über deine Bewerbung in Form eines Lebenslaufes an bewerbung@gipfelundgrat.de

Solltest du Fragen zur Stelle haben, freuen wir uns über deinen Anruf:
+49 751 993133-40

WAS WIR DIR BIETEN

- Teilzeitstelle mit bis zu 50 % Arbeitsumfang
- Flexible Arbeitszeiten,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach erfolgreicher Einarbeitung
- Kurze Entscheidungswege und eigenverantwortliches Arbeiten
- Moderne digitale Arbeitsweise
- Intensive Einarbeitung und Unterstützung im Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten innerhalb der Finanz- und Versicherungsbranche
- Keine Kaltakquise
- Keine Vertriebsziele
- Langfristige Perspektive in einem wachsenden Unternehmen

DEINE AUFGABEN

- Ansprechpartnerin für Kunden, Versicherer und Produktpartner
- Bearbeitung von Anträgen, Vertragsunterlagen und Korrespondenz
- Vorbereitung und Nachbearbeitung von Kundenterminen
- Pflege und Verwaltung digitaler Kundenakten
- Unterstützung bei der Angebotserstellung
- Fristen- und Dokumentenmanagement
- Mitwirkung bei der Optimierung interner Prozesse

DAS BRINGST DU MIT

- Ausbildung zur Versicherungskauffrau bzw. Versicherungskaufmann
- Erfahrung im Makler- oder Versicherungsumfeld
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung
- Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Freude an der Arbeit im kleinen Team