

Wir wachsen... mit Ihnen!

Die 1:1 Assekuranzservice AG ist eine hundertprozentige Tochter der WWK Lebensversicherung a. G. Wir sind eine wachstumsstarke Vermittlungsgesellschaft. Wir setzen Maßstäbe im Vertrieb von Versicherungen und Finanzdienstleistungen. Wir gehören inzwischen zu den größten Maklerpools Deutschlands. Wir verwalten über eine Million Verträge für unsere Partner.



Assekuranzservice AG



Mitarbeiter (m/w) Postbearbeitung und Datenpflege

Ihre Aufgaben:

- Archivierung von Schriftverkehr von Kunden und Versicherern
- Überprüfen der eingehenden Dokumente, Abgleich und Nachverfolgung
- Unterstützung beim Aufbau bzw. Neustrukturierung einer Ablagestruktur
- Sichtung und Überarbeitung bereits archivierter Unterlagen
- Überwachung der Dokumenteneingänge und -rückläufe
- Neuanlage und Pflege unserer Kundendaten
- Unterstützung bei der Organisation großer Daten- und Dokumentenmengen
- Ansprechpartner/in zum Daten- und Dokumentenmanagementsystem

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne auch alternativ Quereinsteiger/innen
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken
- Gute Anwenderkenntnisse in den Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- Systematische und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kommunikative Fähigkeit in Wort & Schrift
- Kundenorientiertes Denken und Handeln
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit

Ihr Vorteil:

- 13 Gehälter
- 32 Tage Urlaub
- Übernahme Höchstsatz VWL
- Betriebliche Altersversorgung
- Gleitzeit
- Unterstützung und Kostenübernahme bei der Weiterbildung

Sie sind interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Vergütungsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

1:1 Assekuranzservice AG

z. Hd. Frau Strele
Berliner Allee 28 • 86153 Augsburg

Telefon: 0821/24 27 852-409

E-Mail: sara.strele@1zu1.ag

Internet: www.1zu1.ag

1:1 Assekuranzservice AG.

Da passt einfach alles.

Referenznummer: 6301