

Meine rechte Hand mit Herz und Verstand (m/d/w)

Motiviert – dynamisch – kundenorientiert

Wir betreuen unsere Kunden teilweise bereits in dritter Generation. Ein persönliches und vertrauensvolles Miteinander ist mir wichtig. Als Team haben wir Freude bei dem, was wir tun, und stets Verständnis und ein „offenes Ohr“ für die Belange unserer Kunden, deren Zufriedenheit ebenso im Mittelpunkt steht wie der Erfolg unserer Agentur.

Ihr Profil:

Ehrlichkeit, und Zuverlässigkeit sind Teil Ihrer persönlichen gelebten Werte.

Ein freundlicher und achtsamer Umgang mit allen Menschen und deren Anliegen ist für Sie selbstverständlich. Eine wertschätzende und offene Kommunikation gehört zu Ihren Stärken, wie auch das professionelle, selbständige und ergebnisorientierte Arbeiten.

Sie haben eine gute kaufmännische Ausbildung bzw. kommen aus dem Versicherungs- oder Finanzwesen und bewegen sich bei administrativen Aufgaben auf gewohntem Terrain. Sie sind sicher im Umgang mit EDV und MS-Office Software. Sie sind offen für neue Technologien und Arbeitsweisen und sind bereit sich kontinuierlich weiterzubilden.

Wir bieten:

Wertschätzung für Ihre Unterstützung, eine gute zwischenmenschliche Partnerschaft, eine gute Vergütung, einen sehr ansprechenden sonnigen Arbeitsplatz, Technik auf dem neuesten Stand, nette Kunden, gute und fundierte Einarbeitung sowie ständige Weiterbildung

Einen sicheren Arbeitsplatz, Corona-Regelkonform, eine langfristige Anstellung in Teilzeit ca. 50% bzw. je nach Qualifikation und Aufgabengebiet auch bis zu 100% (VZ)

Option:

Wenn Sie Freude an der Beratung und Vermittlung von Versicherungen haben, könnten Sie nach einer guten Einarbeitung einfache bis umfangreiche Vertriebsaufgaben im Kundenbestand übernehmen. Kann / kein Muss.

Wichtig: Bei uns gibt es keinen Umsatzdruck !

Wir bieten ausschließlich ehrliche und bedarfsgerechte Versicherungslösungen im Kundeninteresse an, die wirtschaftliche Ausrichtung unseres Tuns ist dabei aber auch selbstverständlich.

Beginn: sofort bzw. nach Absprache

P.S: Wenn Ihnen diese Aufgaben gefallen würden, Ihnen aber noch irgendetwas im Wege steht, dann lassen Sie uns darüber sprechen. Wenn die „Chemie“ passt und wir beide wollen, gibt es immer einen Weg.

Bewerbungen per email doris.desbarats@axa.de oder auf dem Postweg.
Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen.

Aufgaben-Schwerpunkte

Sie unterstützen mich bei allen täglich anfallenden Aufgaben in der Versicherungsagentur, sind für meine Kunden und GeschäftspartnerInnen eine freundliche Ansprechpartnerin (auch Ansprechpartner gemeint) und sorgen eigenverantwortlich für ein gutes Agentur-Management (halten mir den Rücken frei).

Der Tätigkeitsbereich kurz umrissen:

- Annahme und Bearbeitung von Serviceanfragen und Kundenanliegen
- Aktualisierung von bestehenden Versicherungen, nach Absprache und Abstimmung
- KFZ-Versicherungsmanagement
- Verwaltung von Rabattvollmachten und Aktionen des Versicherers
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Beratungsterminen (Kundenakte)
- Eindecken Versicherungsschutz, Terminvorlagen etc.
- Mitwirkung bei Angebotserstellung, Antragsbearbeitung und -kontrolle
- Sicherstellung von Versicherungsschutz und richtige Dokumentierung des Versicherers
- Schadenaufnahme und Schadenbegleitung
- Telefondienst, Korrespondenz
- Digitale Ablage
- Allgemeines Agenturmanagement von der Materialbestellung, Internet bis zur Deko in der Agentur
- Pflege Google My Business und weitere werbliche Aktivitäten
- U.v.m.
-
- Ggf. auch einfache Beratungsgespräche führen bis zur Antragsaufnahme.
- Vertriebsaufgaben, falls gewünscht.