



Kaufmännische Assistenz (m/w/d) 13. attraktive Monatsgehälter!

Ort: Göttingen

Vertragsart: Direktvermittlung in eine Festanstellung

Arbeitszeitmodell: Voll- oder Teilzeit

Branche: Versicherung

Startzeitpunkt: ab sofort

BS Weber GmbH ist Ihr Personalexperte in der Region rund um Goslar. Als inhabergeführtes Unternehmen **ist es unser Anspruch, den Arbeitsplatz für Sie zu finden, der wirklich zu Ihnen passt! Wir verzichten auf komplizierte Bewerbungsprozesse und beraten Sie gerne!** Gestalten auch Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns!

Für unseren Kunden, ein ausgezeichnetes Versicherungsunternehmen mit Fokus auf Vorsorgelösungen, suchen wir ab sofort eine/n:

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) - 13. attraktive Monatsgehälter!

Darauf können Sie sich freuen:

- Sie profitieren von einer **unbefristeten Anstellung**, die Ihnen **langfristige Sicherheit und Planungsperspektiven** bietet
- Freuen Sie sich auf **30 Tage Urlaub** sowie zusätzliche Leistungen, die Ihren Arbeitsalltag bereichern
- Dank **flexibler Arbeitszeiten in Voll- oder Teilzeit** und der **Möglichkeit von zu Haus aus zu arbeiten**, können Sie Beruf und Privatleben optimal miteinander kombinieren
- Eine **attraktive Vergütung mit 13 Monatsgehältern** honoriert Ihren Einsatz und Ihr Engagement
- **Ihre Einarbeitung** wird durch ein motiviertes Team **strukturiert und professionell begleitet**



- Individuelle **Fortbildungsangebote** ermöglichen Ihnen, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- **Flache Hierarchien** und kurze Kommunikationswege sorgen für **ein angenehmes und effizientes Arbeitsklima**
- Ein **moderner Arbeitsplatz** rundet Ihr neues Arbeitsumfeld ab

Ihre berufliche Zukunft:

- **Vertrags- und Datenmanagement:** Eigenständige Abwicklung von Honorarvereinbarungen, Pflege und Aktualisierung von Bestandsvorgängen sowie Verantwortung für die Stammdatenpflege
- **Vertriebsunterstützung:** Erstellung und Versand von Verträgen sowie Zugangsdaten für Vertriebspartner, enge Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und externen Dienstleistern
- **Zahlungs- und Forderungswesen:** Mitwirkung im Forderungsmanagement sowie Erstellung aussagekräftiger Berichte und Auswertungen zur Unterstützung interner Entscheidungsprozesse
- **Projektarbeit:** Aktive Mitarbeit an bereichsübergreifenden Projekten inklusive Übernahme von Verantwortung für eigene Teilprojekte

Ihre Qualifikationen:

- **Ausbildung:** Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, z.B. als Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)
- **Berufserfahrung:** Erste Erfahrung im Büro wünschenswert
- **Arbeitsweise:** Organisiert und strukturiert
- **Soft Skills:** Teamfähigkeit und hohe Zuverlässigkeit
- **Software:** MS-Office

kununu Score / BS Weber GmbH: 4,6 - Weiterempfehlung: 100%: "Kompetenz und Freundlichkeit werden groß geschrieben" (*Bewertung Mai 2022*)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) in Göttingen und Umgebung!

Referenz-Nummer: 406010A45558



Ihr Ansprechpartner:



Dennis Weber
Geschäftsführer

BS Weber GmbH
Dörntener Straße 21
38644 Goslar

Telefon: +49 5321 779920
Telefax: +49 5321 7799229

bewerbung@bs-weber.de
bs-weber.de

