



Die Anglo Underwriting GmbH ist seit dem Jahr 2005 als autorisierte Zeichnungsstelle für mehrere internationale Versicherer auf dem deutschen Versicherungsmarkt aktiv. Dabei sind wir auch unter der Marke Fidelis Underwriting tätig und erfolgreich. Als Teil der **internationalen Unternehmensgruppe +Simple** bieten wir zuverlässigen Service aus einer Hand - von der Angebotserstellung bis zur Schadenregulierung. Als mittelständischer Partner von circa 2.500 Vertriebsgesellschaften konzentrieren wir uns auf die Betreuung von Spezialdeckungen in den Sach- und Haftpflichtsparten für vermögende Privatkunden und kleine bis große Gewerbetreibende. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Dinkelscherben bei Augsburg einen

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Dinkelscherben bei Augsburg einen

Teamassistenz (m/w/d) Innendienst

in Teilzeit (20+ Stunden)

IHRE TÄTIGKEIT

- ✓ Unterstützung bei Bestandsaktionen inkl. Reporting und Überwachung
- ✓ Vertragsmanagement: z.B. Stammdatenpflege, Neuanlage von Datensätzen, Kündigungen
- ✓ Unterstützung des Teams
- ✓ Rechnungsversand für den privaten und beruflichen Bereich
- ✓ Telefondienst
- ✓ Allgemeine Büroorganisation
- ✓ Urlaubs- und Krankheitsvertretung

IHR PROFIL

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung
- ✓ Gerne Quereinsteiger mit entsprechender Berufserfahrung
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office Anwendungen (Word/Excel/Outlook) für die Arbeit in einem (fast) papierlosen Büro
- ✓ Hohe Kommunikationsstärke und Interesse an einer kontinuierlichen Weiterentwicklung
- ✓ Schnelle Auffassungsgabe sowie Lernbereitschaft für den Arbeitsbereich
- ✓ Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsbereitschaft
- ✓ Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ✓ Bereitschaft zu variabler Mehrarbeit, die über das Arbeitszeitkonto ausgeglichen oder ausgezahlt wird

IHRE VORTEILE

- ✓ Spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit sehr vielfältigen Aufgabengebieten
- ✓ Gelegenheit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten mit viel Entscheidungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen
- ✓ Unbefristete Festanstellung in Teilzeit (bevorzugt nachmittags) mit flexiblen Arbeitszeiten, die bei Urlaubs- und Krankheitsvertretung oder Arbeitsspitzen kurzfristig erweitert werden.
- ✓ Intensive Einarbeitung durch unsere Mitarbeiter
- ✓ Interne Fortbildung sowie finanzielle Beteiligung bei externen Weiterbildungsmaßnahmen
- ✓ Standort mit guter Verkehrsanbindung
- ✓ Attraktives und leistungsgerechtes Gehalt sowie flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Option

INTERESSE?

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Gehaltsvorstellung via E-Mail an personal@anglo-underwriting.de. Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig: Bitte lesen Sie vor Zusendung Ihrer Bewerbung unsere [Datenschutzbestimmungen](#).

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Turja unter der Telefonnummer 08292 8479477 zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.