

Odborný asistent

Druh pracovného pomeru: na dohodu, živnosť

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- asistencia konateľovi spoločnosti, manažérom a klientom,
- vedenie evidencie úloh oddelenia poistenia a sledovanie termínov ich plnenia,
- príprava podkladov podľa požiadaviek konateľa spoločnosti / oddelenia poistenia, prepisovanie, preklady, úprava, organizácia a archivácia dokumentov, scanovanie, kopírovanie, scartovanie dokumentov, práca s databázami, prieskumy trhu,
- účasť na rokovaníach s poisťovňami a klientmi, klientsky servis vr. občerstvenia, nákup nápojov a potravín, nákup kancelárskych potrieb,
- vybavovanie potrebných dokumentov z poisťovní, bánk,
- kompletizácia a doručovanie dokumentov do podateľní (príp. osobne do rúk) a na poštu, evidencia prijatej/odoslanej pošty,
- príprava a účasť na interných kampaniach, služobné cesty,
- zodpovednosť za plnenie vlastného plánu a reporting konateľovi spoločnosti/ oddeleniu poistenia,
- skúšobná doba po vzájomnej dohode.

Ponúkame:

- práca je vhodná aj pre študenta vysokoškolského štúdia,
- príležitosť pracovať pre stabilnú a silnú spoločnosť,
- moderné pracovné prostredie a technické zázemie,
- zaujímavá práca v perspektívnom odvetví poisťovníctva,
- podmienky pre odborný rozvoj, školenia,
- motivačné ohodnotenie zodpovedajúce výkonu,
- možnosť získať manažérsku pozíciu a benefity,
- priestor pre sebarealizáciu.

Požadované vzdelanie:

- stredoškolské s maturitou
- študent vysokej školy
- vysokoškolské I. alebo II. stupňa

Zameranie, odbor:

- ekonomické alebo prax v poisťovníctve

Jazykové znalosti:

- Anglický jazyk - aktívne

Počítačové znalosti - používateľ:

- Internet (e-mail, www) - pokročilý
- Microsoft Excel, Outlook, Word - pokročilý

Požadovaná prax: Pozícia je vhodná pre absolventa: Áno

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- prax v poisťovníctve je výhodou,
- pracovné nasadenie zodpovedajúce cieľu, flexibilita,
- disciplinované myslenie a konanie, zodpovednosť, analytické schopnosti,
- samostatnosť a práca v tíme, komunikatívnosť,
- ochota prijímať nové informácie, precíznosť v práci, samovzdelávanie
- morálna a občianska bezúhonnosť.

Váš životopis posielajte v slovenskom a anglickom jazyku spolu s fotografiou a motivačným listom, v ktorom uvediete prečo ste vhodný/á kandidát/ka na danú pozíciu a ako presne splňate naše požiadavky, osobnostné predpoklady a zručnosti. Odpovieme len vybraným uchádzačom.