



Verstärkung gesucht!



Wir sind ein traditionsreiches Familienunternehmen und betreuen als unabhängiger Versicherungsmakler anspruchsvolle Kunden in ganz Deutschland. Eine qualifizierte Beratung und Kundenzufriedenheit sind unsere obersten Ziele. Als wachsendes Unternehmen ist es uns wichtig zusammen im Team neue Ziele zu erreichen.

Wir beraten unsere Kunden in allen Versicherungsfragen. Für unser Team in Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20 - 30 Stunden an fünf Tagen pro Woche) eine

Assistenz der Niederlassungsleitung (m/w)

Das sind Ihre Aufgaben

- Sie erledigen als Generalist die Büroorganisation der Niederlassung
- Sie erledigen die Termin Vor- und Nachbereitung für den Niederlassungsleiter und den Vertriebsaußendienst
- Sie erstellen professionelle Kundenpräsentationen in PowerPoint
- Sie erstellen Aktennotizen und schreiben nach Phonodiktat
- Sie sortieren und verteilen die Eingangspost und bearbeiten die ausgehende Post der Niederlassung
- Sie sind zentrale Schnittstelle für generelle telefonische Anliegen unserer Kunden und leiten Gespräche zielgerichtet weiter

Das zeichnet Sie aus

- Eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Erfahrung im Bereich der Assistenz
- Hervorragende sprachliche Ausdrucksweise in geschriebener Form und auch mündlich
- Souveräner Umgang mit dem aktuellen MS Office Paket
- Eine gleichermaßen sorgfältige, gewissenhafte sowie proaktive Arbeitsweise

Das können Sie von uns erwarten

- Eine spannende Aufgabe mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und gezielten Weiterbildungsangeboten
- Eine Fahrkarte für die öffentlichen Verkehrsmittel oder einen Zuschuss zu den Fahrtkosten
- Einen modernen Arbeitsplatz in der Düsseldorfer Innenstadt

Sie suchen eine herausfordernde Tätigkeit bei einem wachsenden Unternehmen, in dem Sie mit persönlichem Engagement etwas bewegen können? „Der Kunde ist König“, dieser Satz ist für Sie nicht nur eine Floskel sondern wird aktiv von Ihnen gelebt? Sie sehen und erkennen selbstständig Aufgaben? Wenn Sie zudem ein motivierter Teamplayer sind, freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung in maximal zwei PDF-Dokumenten an recruiting@pantaenius.com

Wir freuen uns auf Sie!

Bewerbungszeitraum: bis zum 26. Mai 2017
Besetzungstermin: frühestens Juni 2017



Hamburg · Düsseldorf · München · Nürnberg

pantaenius.eu