

Kennziffer 43895

Für unseren Kunden suchen wir ab Oktober Unterstützung im Backoffice für die Herbst-/Winter-/Frühjahrssaison.

Du bist organisiert, zuverlässig und arbeitest gerne strukturiert? Dann suchen wir dich zur Unterstützung bei der Bearbeitung und Abwicklung von **Prämienbestellungen** für eine Krankenkasse.

Backoffice-Mitarbeiter (m/w/d) – Unterstützung Prämienbestellungen

Arbeitsort: Wilhelmshaven

Deine Aufgaben

- Bearbeitung und Erfassung von Prämienbestellungen
- Prüfung und Pflege von Daten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Backoffice
- Sorgfältige Bearbeitung und Dokumentation der Vorgänge

Dein Profil

- Eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit PC und gängigen Office-Anwendungen
- Erste Erfahrung im kaufmännischen oder administrativen Bereich von Vorteil
- Motivation, auch bei höherem Arbeitsaufkommen den Überblick zu behalten

Wenn Du dich in diesem Profil wiederfindest, bist Du der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden dich gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Du auch weitere interessante Stellenangebote findest.

Unsere Beraterin Frau Lairich steht dir für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-15 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Nina Kristin Lairich

Cloppenburger Straße 9

26135 Oldenburg

nina.kristin.lairich@timecon.de

Telefon: 0441.350670-15

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

