

Kennziffer 38207

Als Personalberatung unterstützen wir Sie aktiv bei Ihrer Suche nach Ihrem Traumjob in der Region!

Für unseren renommierten Bremer Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen aufgeschlossenen und teamfähigen

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice

Arbeitsort: Bremen

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die Erstellung, Prüfung und den Versand von Versicherungsbestätigungen und Meldebögen
- Sie dokumentieren und pflegen die Vertragsdaten
- Sie haben etwaige Buchungsdifferenzen stetig im Blick und stehen diesbezüglich im Austausch mit den Kunden
- Sie unterstützen das Team bei weiteren anfallenden administrativen Aufgaben

Ihr Profil

- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen, z.B. zur Sozialversicherungsangestellten (m/w/d) oder zur Kauffrau (w/m/d) im Büromanagement
- Sie konnten bereits erste Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung, idealerweise im Versicherungsumfeld sammeln
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Eine strukturierte Arbeitsweise sowie ein freundliches Auftreten runden Ihr Profil ab

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unsere Beraterin Frau Schumacher steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0421.20692-21 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Lena Sophie Schumacher

Contrescarpe 8 c

28203 Bremen

lena.sophie.schumacher@timecon.de

Telefon: 0421.20692-21

www.timecon.de

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

