



Die Anglo Underwriting GmbH ist seit dem Jahr 2005 als autorisierte Zeichnungsstelle für Lloyd's of London und für weitere internationale Versicherer auf dem deutschen Versicherungsmarkt aktiv. Dabei sind wir auch unter unserer Marke Fidelis Underwriting tätig und erfolgreich. Wir bei Anglo verstehen uns als das Bindeglied zwischen den Versicherern und mehr als 1.000 Versicherungsvertriebspartnern der unterschiedlichsten Art. Mit unserer engagierten und serviceorientierten Arbeitsweise stellen wir gemeinsam die bestmögliche Betreuung sowohl für kleine bis große Gewerbetunden als auch für vermögende Privatkunden sicher.

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

Teamassistent (m/w/d)

in Vollzeit

IHRE TÄTIGKEIT

- ✓ Selbstständige Erledigung allgemeiner Büroorganisationstätigkeiten
- ✓ Allround-Sachbearbeitung in den Bereichen Vertragserstellung und Bestandsverwaltung
- ✓ Korrespondenz mit Vertriebspartnern, Dienstleistern und allen anderen Geschäftspartnern per E-Mail und Telefon
- ✓ Organisatorische und administrative Unterstützung bei Vertriebsaktionen
- ✓ Mitarbeit bei internen und externen Projekten

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

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 mit Teilzeit-Option (bevorzugt nachmittags)
- ✓ Intensive Einarbeitung durch unsere Mitarbeiter auch unter den aktuellen Bedingungen
- ✓ 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 turja@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.

Anglo Underwriting GmbH

Hauptsitz:
Krummacherstr. 18
45219 Essen

Niederlassung Süd:
Augsburger Str. 15
86424 Dinkelscherben