

# Persönlichkeit?

«Helvetia bin auch ich.»

Als europaweit erfolgreicher Allbranchenversicherer sind wir für unseren Agenturvertrieb West/Dornbirn auf der Suche nach verantwortungsvollen Mitarbeitenden im Innendienst. Die Arbeitgeberin Helvetia bietet eine auf Vertrauen basierende, partnerschaftliche Zusammenarbeit, ganz im Sinne ihrer über 150-jährigen Schweizer Tradition. Eine gute Grundlage für Ihren Erfolg. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

## Motivierte/r Mitarbeiter/in Vertriebsinnendienst Dornbirn

### Ihre Hauptaufgaben

- Engagierte und kundenorientierte Erledigung der anfallenden Tätigkeiten im allgemeinen Bürobetrieb sowie Vertretung in unserer Kfz-Zulassungsstelle
- Bearbeitung und Abwicklung von Versicherungsagenden
- Versierte/r Ansprechpartner/in in fachspezifischen Fragen
- Aktive Unterstützung in der Angebotserstellung, Vorbereitung sowie Fertigstellung von Verträgen
- Sicherstellung der Bearbeitungsqualität
- Unterstützung und Servicierung der Vertriebsmannschaft im Agenturvertrieb
- Telefonische Auskunftserteilung, Bearbeitung und Erledigung von Schriftverkehr
- Datenpflege im System sowie die Archivierung und Verwaltung der Unterlagen runden Ihren selbstständigen Aufgabenbereich ab

### Unsere Erwartungen an Sie

- Abgeschlossene Schulausbildung: vorzugsweise HAK, HAS bzw. gelernte/r Versicherungskauffrau/-mann
- Mehrjährige Berufserfahrung im Vertriebs-Innendienst im Versicherungsbereich, idealerweise in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- Loyale, diskrete, kommunikations- und teamstarke Persönlichkeit mit Organisationsgeschick und der Fähigkeit, auch unter Druck effizient zu arbeiten und Prioritäten zu setzen
- Persönliche Stärken wie Interesse am Aufgabengebiet, Engagement, Eigeninitiative sowie perfekter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksfähigkeit setzen wir voraus
- Bewusstsein über die Bedeutung von Service- und Kundenorientierung sowie genaues, eigenverantwortliches Arbeiten und hoher Leistungsorientierung zeichnen Sie aus
- Ihre Begeisterung an der Arbeit im Team und am Umgang mit Menschen, Zuverlässigkeit, hohe Lernbereitschaft sowie versierter Umgang mit den MS-Office Programmen runden Ihr Profil ab

Nicht nur unser Produkte-Know-how, auch unsere Unternehmenskultur hebt uns deutlich von anderen Unternehmen ab. Wir bieten Ihnen eine ausgezeichnete Einarbeitung in Ihren Aufgabenbereich nach dem Motto „learning by doing“. Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem dynamischen Team. Wir bieten Ihnen ein Jahresbruttoeinkommen von Euro 29.825 auf Vollzeitbasis von 38,5 Wochenstunden mit der Möglichkeit einer höheren Bezahlung bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung. Sie können in dieser Position ab sofort beginnen. Sind Sie an einer neuen Perspektive interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Foto, Zeugnissen und Zertifikaten per E-Mail an [karriere@helvetia.at](mailto:karriere@helvetia.at) oder nützen Sie unsere [Online-Bewerbung](#). Weitere Informationen zur Helvetia als Arbeitgeberin finden Sie auf unserer [Website](#). Wir freuen uns darauf Sie kennen zu lernen! Bei Fragen hilft Ihnen gerne Frau Petra Karacs (HR-Recruiting) +43 (0) 50 222-1270 weiter.

**[www.helvetia.at](http://www.helvetia.at)**

**Helvetia Versicherungen AG**

Petra Karacs - HR-Recruiting

T +43 (0) 50 222-1270

1010 Wien, Hoher Markt 10 - 11

[karriere@helvetia.at](mailto:karriere@helvetia.at)

**Ihre Schweizer Versicherung.**

**helvetia** 