

Stellenbezeichnung: Fachassistenz Industrie, Kirche & Krankenhaus (all genders) Düsseldorf

Zur Verstärkung des Bereichs *“Industrie, Kirche & Krankenhaus“*(4FK) suchen wir für den Standort *Düsseldorf* einen *Fachassistenten* (all genders).

Das wird Ihre Aufgaben sein

- Sie unterstützen aktiv die organisatorischen Abläufe, übernehmen administrative Aufgaben und gewährleisten einen reibungslosen Informationsfluss innerhalb des Führungskräfte-Teams.
 - Koordination von Terminen und Geschäftsreisen
 - Erstellung von Berichten und Präsentationen
 - Unterstützung bei der Kundenkommunikation
 - Pflege von Daten und Dokumenten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Bereichsleiter und dem Führungskräfte-Team des Geschäftsfeldes.
- Sie übernehmen ausgewählte fachliche Themen des Geschäftsfeldes, insbesondere aus 4FKK (z. B. Risikoinventur, IDD).
- Sie unterstützen bei der Koordination übergreifender fachlichen Themen (insbesondere aus 4FKK), innerhalb und außerhalb des Bereiches 4FK.
- Neben dem Tagesgeschäft übernehmen Sie spannende Sonderaufgaben.

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder erfolgreich abgeschlossenes Studium
- Erfahrung im Versicherungsbereich (Firmenkunden) von Vorteil
- Organisationsgeschick, strukturierte Arbeitsweise, Kommunikationsstark sowie Teamfähig
- Selbstständige und proaktive Arbeitsweise gepaart mit einem sicheren Auftreten
- Gute Kenntnisse mit den MS-Office-Programmen, wie z. B. Word, Excel und Powerpoint

Die Bewertung der Funktion orientiert sich an den erforderlichen Fachkenntnissen und den Anforderungen an die Tätigkeiten. In dieser Funktion gelten die standortspezifischen Gehälter. Grundsätzlich ist die Funktion für Teilzeitkräfte geeignet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum *20.03.2024* z.Hd. *Frau Melanie Daniel* senden.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne *Herr Markus Fehr*.