

WWK Karriere

MIT EINER ÜBERRAGENDEN MANNSCHAFT ERFOLGE FEIERN.



Zur Verstärkung des Innendienstes am Standort 33609 Bielefeld sowie zur kompetenten Unterstützung unserer Vertragspartner der Bezirksdirektionen Bielefeld und Dortmund suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen motivierten und engagierten

Sachbearbeiter (m/w/d)* in Teilzeit 20 Std./5-Tage-Woche vorerst befristet auf 24 Monate

* Auf Grund besserer Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet. Andere Formen sind selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

Sie sind auf der Suche nach einer beruflichen Herausforderung und möchten neue Wege gehen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen sowohl die Führungskräfte als auch die Vertragspartner der Außenstellen in ihrer vertrieblichen Tätigkeit
- Sie unterstützen bei der gezielten Akquise von neuen Vertragspartnern durch aktive Kontaktaufnahme zu potenziellen Kandidaten und konkrete Terminierung für die Führungs- und Betreuungskräfte
- Sie entlasten die Führungs- und Betreuungskräfte durch Ihre Zuarbeit im operativen Tagesgeschäft sowie bei der Umsetzung u. a. von Kampagnen und Mailings
- Sie unterstützen auch bei der Organisation von Veranstaltungen
- Sie führen Maßnahmen zur Bestandssicherung durch und arbeiten bei der telefonischen Kündigungsnachbearbeitung mit
- Sie erstellen Versicherungsangebote und -vergleiche
- Sie prüfen bestehende Kundenpotenziale auf Cross-Selling-Ansätze
- Sie sind zuständig für die Vereinbarung und Koordination von Kundenterminen für die Vertragspartner
- Tätigkeiten im Rahmen der vertriebsorientierten Ausbildung sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet

Ihre Kompetenzen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bestenfalls im Bereich Versicherungen und Finanzen
- Eine Weiterbildung zum Versicherungsfachwirt wäre von Vorteil
- Sie konnten bereits einschlägige Berufserfahrung, idealerweise im Bereich Lebensversicherung, sammeln
- Sie zeichnen sich durch eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise aus
- Gutes Kommunikationsvermögen, sicheres Auftreten, ein ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie hohes Engagement gehören zu Ihren Stärken
- Ihr Arbeitsstil ist eigenverantwortlich, lösungsorientiert sowie strukturiert und durch Flexibilität sowie Zuverlässigkeit geprägt
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten rundet Ihr Profil ab

Wir als Arbeitgeber

Wir – die WWK Versicherungsgruppe – sind eines der traditionsreichsten und zugleich innovativsten Unternehmen der deutschen Versicherungsbranche. Wir sind ein substanz- und wachstumsstarker, unabhängiger und moderner Finanzdienstleister, der zu den Marktführern im Bereich der fondsgebundenen Lebensversicherung zählt.

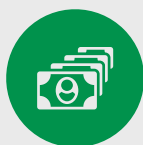
Die Beziehung zu unseren Kunden und Mitarbeitern ist uns gleichermaßen wichtig, was sich in unserem Unternehmensmotto „eine starke Gemeinschaft“ widerspiegelt. Für uns sind das größte Kapital eines Unternehmens qualifizierte Mitarbeiter – denn sie sind der Garant für zufriedene Kunden. Deshalb freuen wir uns auf motivierte und engagierte Menschen, die auf der Suche nach spannenden Herausforderungen sind. Und das erwartet Sie bei der starken Gemeinschaft:



20 Stunden-Woche
mit Überstunden-
Ausgleich



31 Tage Urlaub
pro Jahr



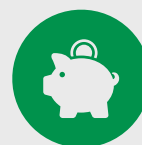
14 Monatsgehälter
pro Jahr



Flexible
Arbeitszeiten



Aus-/Weiterbildung



Betriebliche
Altersvorsorge

Was uns als Arbeitgeber attraktiv macht, erfahren Sie außerdem [hier](#).

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen sowie Gehaltswunsch und möglichem Eintrittstermin – gerne per E-Mail an: fd.duesseldorf@wwk.de

Bei Fragen erreichen Sie unseren Ansprechpartner, Herrn Filialdirektor Kettern, unter Telefon 0151 21340116

WWK Lebensversicherung a. G.

FD Düsseldorf, Herrn Romanus Kettern
Grafenberger Allee 368, 40235 Düsseldorf
fd.duesseldorf@wwk.de
wwk.de

WWK
Eine starke Gemeinschaft