

Commercieel Administratief Medewerker Verzekeringen



Deze functie is in te vullen vanaf 28 uur tot fulltime 40 uur in de week.
Als administratief medewerker verzekeringen ga je aan de slag met het ondersteunen van de adviseurs op het gebied van het verzekeren van VvE's. Het beheren van de verzekeri..

Samenvatting

- Locatie: **Gelderland**
- Dienstverband: **Vast**
- Salaris: -

Onze opdrachtgever is een toonaangevende speler op het gebied van totaalbeheer van Vereniging van Eigenaars. Hun portefeuille is uitgebreid en divers. Daardoor weten zij als geen ander wat er speelt op het gebied van VvE beheer. Zij spelen proactief in op nieuwe trends en ontwikkelingen en lopen als innovatieve speler voorop in de markt. Zij staan garant voor een dienstverlening die zich onderscheidt door transparantie, ontzorging, professionaliteit, eerlijkheid, inkoopvoordeel, innovatiekracht en hoge klanttevredenheid. Dit bedrijf is een integrale dienstverlener die waarde toevoegt in iedere fase van de vastgoedcyclus; bij realisatie, transactie en exploitatie. Zij onderscheiden zich vooral in de manier waarop zij met relaties omgaan. Hun medewerkers vormen de kritische succesfactor om hun missie te doen slagen. Immers, zij bepalen hoe relaties onze dienstverlening ervaren.

Deze functie is in te vullen vanaf 28 uur tot fulltime 40 uur in de week.
Als administratief medewerker verzekeringen ga je aan de slag met het ondersteunen van de adviseurs op het gebied van het verzekeren van VvE's. Het beheren van de verzekeringen ten behoeve van Verenigingen van Eigenaars (VvE's) is een breed en boeiend vak. Het verzekeren van de VvE's van onze opdrachtgever vergt een adequate administratieve verslaglegging, daarom zijn zij op zoek naar een administratieve duizendpoot, die graag wil leren en zichzelf wil ontwikkelen. De belangrijkste taken zijn:

- Het verwerken van aanvragen van offertes voor VvE's;
- Zorgen voor tijdige en adequate facturatie;
- Het ondersteunen van de schadeafhandeling.

Actueel houden van de administratie

Jij bent een collegiale en accurate aanpakker die kan communiceren. Resultaatgericht en afspraak is afspraak zijn woorden die bij je passen. Je hebt een hoge betrokkenheid bij je werk en de klant en een gemotiveerde flexibele instelling. De basiswaarden; relatiegericht, betrouwbaar, specialistisch, samenwerken en ondernemend zijn voor jou vanzelfsprekende waarden in je werk.

Je beschikt bij voorkeur over:

- MBO werk en denkniveau;
- Kennis van verzekeringen; is een pr#233;;
- Enkele jaren werkervaring;
- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift;

Indien niet in het bezit van de gevraagde diploma's, bepaald opdrachtgever, op basis van kennis/ervaring of de kandidaat geschikt is.

Commercieel Administratief Medewerker Verzekeringen



Vragen? Neem contact op:

Dylan Hartog