



---

# DEUTSCHE VERSICHERUNGSMAKLER

---

WIR VERMITTELN SICHERHEIT.

Deutsche Versicherungsmakler GmbH & Co.KG  
Geschäftsführer: Lars Falkowski, Uwe Hartman, Mario Kozuch

see us on



[www.dvm.de](http://www.dvm.de)

Hauptverwaltung Ingolstadt  
Gemmingen Straße 14  
85051 Ingolstadt

Telefon: 08 41 9 74 79-0  
Telefax: 08 41 9 74 79-79  
Mail: [info-in@dvm.de](mailto:info-in@dvm.de)

Niederlassung Straubing  
Landshuter Straße 26  
94315 Straubing

Telefon: 0 94 21 96 26-0  
Telefax: 0 94 21 96 26-26  
Mail: [info-sr@dvm.de](mailto:info-sr@dvm.de)



# Ausbildungsprofil

**Kaufmann für Versicherungen und Finanzen /  
Kauffrau für Versicherungen und Finanzen**

---

## Ausbildungsdauer

3 Jahre

## Arbeitsgebiet

Kaufleute für Versicherungen und Finanzen arbeiten bei Versicherungsunternehmen und Unternehmen der Finanzdienstleistungsbranche oder sind als selbständige Vermittler, Makler oder Berater tätig. Sie können auch in Wirtschaftsunternehmen der Industrie und des Handels sowie anderen Dienstleistungsunternehmen tätig sein.

## Berufliche Fähigkeiten

Kaufleute für Versicherungen und Finanzen

- beraten und betreuen Kunden bedarfs- und situationsgerecht
- analysieren den individuellen Bedarf des Kunden an Versicherungsschutz und Vermögensanlage
- unterbreiten Angebote und schließen Verträge ab
- nehmen Vertragsänderungen vor und führen Maßnahmen zur Bestandspflege und Vertragserhaltung durch
- prüfen Leistungsfälle und informieren über den Umfang der Leistungen, nutzen die Instrumente des Rechnungswesens und Ergebnisse des Controllings für ihr Handeln
- arbeiten team-, prozess- und projektorientiert

## Kaufleute für Versicherungen und Finanzen in der **Fachrichtung Versicherung**

- bearbeiten Schaden- und Leistungsfälle
- verfügen über Qualifikationen aus zwei der folgenden Wahlbausteine:
  - Kundengewinnung und Kundenbindung,
  - Marketing,
  - Agenturbetrieb,
  - Risikomanagement,
  - Vertrieb von Produkten der betrieblichen Altersvorsorge
  - Vertrieb von Versicherungsprodukten für gewerbliche Kunden,
  - Vertrieb von Versicherungsprodukten für private Kunden.

## Kaufleute für Versicherungen und Finanzen in der **Fachrichtung Finanzberatung**

- beraten Kunden bei Wertpapieranlagen
- unterstützen bei der Wahl der betrieblichen Altersvorsorge
- beraten über Immobilienfinanzierung und erstellen Finanzierungsangebote

# Ausbildungsprofil

## IT-Systemkaufmann / IT-Systemkauffrau

---

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

### Arbeitsgebiet

IT-System-Kaufleute stellen Kunden informations- und telekommunikationstechnische Lösungen zur Verfügung. Sie führen Projekte zur Einführung oder Erweiterung von informations- und telekommunikationstechnischer Infrastruktur in kaufmännischer, technischer und organisatorischer Hinsicht durch.

IT-Systemkaufleute arbeiten vornehmlich in Vertrieb und Beratung, führen Serviceleistungen durch und stehen den Kunden als zentraler Ansprechpartner zur Verfügung. Sie beobachten den Markt für informations- und telekommunikationstechnische Systeme und führen Marketingmaßnahmen durch. Typische Einsatzgebiete sind zum Beispiel Branchensysteme, Standardsysteme, technische Anwendungen, kaufmännische Anwendungen oder Lernsysteme.

### Berufliche Fähigkeiten

#### IT-System-Kaufleute

- analysieren informations- und telekommunikationstechnische Kundenanforderungen
- konzipieren informations- und telekommunikationstechnische Systeme,
- erstellen Angebote, informieren über Finanzierungsmöglichkeiten und schließen Verträge ab
- beschaffen Geräte, Hard- und Software sowie Dienstleistungen
- setzen Methoden der Projektplanung, -durchführung und -kontrolle ein



München und  
Oberbayern

- installieren informations- und telekommunikationstechnische Systeme
- nehmen informations- und telekommunikationstechnische Systeme in Betrieb und übergeben sie dem Kunden
- vereinbaren Serviceleistungen und führen Serviceleistungen aus
- beraten und schulen Kunden und Benutzer
- rechnen Auftragsleistungen ab

# Ausbildungsprofil

## Kaufmann für Büromanagement / Kauffrau für Büromanagement

---

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

Vorläuferberufe:

- Bürokaufmann/Bürokauffrau
- Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
- Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation

### Arbeitsgebiet

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen der verschiedensten Wirtschaftsbereiche oder im öffentlichen Dienst.

### Berufliche Fähigkeiten

**Kaufleute für Büromanagement haben hauptsächlich folgende Aufgaben:**

- Büroprozesse abwickeln
  - internen und externen Schriftverkehr erledigen
  - Schriftsätze aller Art anfertigen
  - Unterlagen für Vorgesetzte und Kollegen aufbereiten und bereitstellen; Präsentationen vorbereiten, gestalten und durchführen
  - organisatorische Vor- und Nachbereitung für Besprechungen und Konferenzen durchführen
  - Dienst- und Organisationspläne erstellen
  - Daten aufbereiten, sichern und pflegen
  - Kunden und Besucher empfangen und betreuen

- Termine planen und überwachen, Urlaubslisten führen
- Postein- und -ausgang bearbeiten, Post verteilen
- für Geschäftsreisen optimale Verkehrsverbindungen ermitteln und Reiseunterlagen besorgen
- Büromaterial verwalten, bestellen und ausgeben
- Aufträge und Rechnungen entgegennehmen und bearbeiten, Rechnungen erstellen und Zahlungsverkehr überwachen
- Aufgaben im Bereich kaufmännische Steuerung und Kontrolle ausführen
  - an Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling mitwirken
- Aufgaben im Personalbereich ausführen
  - Personalakten führen und verwalten, z.B. Arbeits- und Fehlzeiten erfassen
  - bei der Entgeltabrechnung mitwirken
  - die Personalbedarfsermittlung und Personalbeschaffung unterstützen
  - Arbeitsverträge vorbereiten
- Aufgaben in Einkauf und Logistik ausführen
  - Angebote für Produkte und Dienstleistungen einholen, Bestellungen durchführen
  - Lagerbestände erfassen und kontrollieren
  - Wareneingang prüfen, Warenmängel reklamieren
- Aufgaben in Marketing und Vertrieb sowie in Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation übernehmen
  - Kundenbedarf feststellen, Angebote unterbreiten
  - an der Entwicklung und Durchführung von Marketingmaßnahmen bzw. Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken
  - ggf. Social-Media-Angebote pflegen und an Onlinemarketing-Kampagnen mitarbeiten
  - an der Veranstaltungsplanung, -organisation und -kalkulation mitwirken
- im öffentlichen Dienst:
  - bei der Haushaltsplanaufstellung mitwirken, Haushaltsüberwachungslisten führen
  - Anträge klären und annehmen, für die Bearbeitung der Anträge erforderliche Sachverhalte ermitteln (z.B. form- und fristgerechte Einlegung von Widersprüchen prüfen)
  - Fristen und Termine berechnen
  - an der Vorbereitung von Verwaltungsvorgängen mitwirken
  - Bescheide erteilen



### Sende uns Deine Bewerbung

10 Minuten



Deine vollständigen Unterlagen kannst Du uns Online an [karriere-in@dvm.de](mailto:karriere-in@dvm.de) schicken



Eine Eingangsbestätigung erhältst Du sofort per E-Mail



### Deine Unterlagen werden geprüft

1 bis 3 Wochen



Die Fachabteilung sichtet die Bewerbungsunterlagen und wählt geeignete Bewerbende aus



Erste Hürde bewältigt! Wir laden dich zu einem Vorstellungsgespräch ein



### Persönliches Kennenlernen

1 bis 2 Wochen



Im Vorstellungsgespräch gewinnen wir einen Eindruck von Dir und Du von uns



Wenn es passt: Werden wir dich für einen Schnupper Tag bei uns Einladen. Du wirst das Team kennen lernen Arbeitsabläufe und einen kleinen Test absolvieren.



### Willkommen bei DVM

Einstiegsdatum



Gesucht und gefunden! Dein Arbeitsvertrag ist auf dem Weg



# Gehaltstabelle

	IT-Systemkauffrau/ -mann	Kauffrau/ -mann für Versicherungen und Finanzen	Kauffrau/ -mann für Büromanagement	
1. Jahr	€ 1.015	€ 903	€ 700	
2. Jahr	€ 1.059	€ 978	€ 770	Edenred mtl. € 42
3. Jahr	€ 1.147	€ 1.062	€ 850	Edenred mtl. € 42

# Ihre exzellenten Vorteile



**Mitarbeitererevents**



**TicketPlus mtl. € 42,-  
ab dem 2. Jahr**



**kostengünstige  
Versicherungsverträge**  
z. B.: betriebliche Krankenversicherung



**30 Tage Urlaub  
im Jahr**



**Rahmenverträge  
Telekom**



**umfangreiches  
Firmennetzwerk**



**Fortbildung  
&  
Weiterbildung**

