

# Genug von unsicheren Jobs?

Steig jetzt ein und geh in Sachen Karriere auf Nummer sicher. Bei der DVM.



Wir von der DVM kennen uns mit Risiken aus. Und mit den besten Lösungen, mit denen unsere KundInnen sich, ihre Gesundheit, ihre Vermögenswerte und ihr Unternehmen am besten schützen können. Steig jetzt ein und geh in Sachen Karriere auf Nummer sicher.

Wir suchen für unser Team in **Ingolstadt ab sofort** Verstärkung in Vollzeit als **Assistenz / Sachbearbeitung Versicherung Hausverwaltungen (m/w/d)**.

## **Was dich bei DVM erwartet**

**Helfende Hand:** DU bearbeitest eigenständig Schadensfälle und koordinierst die wichtige Schnittstelle zwischen Hausverwaltung, Versicherern, Handwerksunternehmen und Gutachtern im Schadensfall.

**Komplexität managen:** DU bist Ansprechpartner für unsere Hausverwaltungs-Kunden in allen Fragen rund um ihren Versicherungsschutz.

**Zauberformel finden:** DU überwachst, optimierst und koordinierst die Bestandsprozesse.

**Takt vorgeben:** DU unterstützt den Vertriebsinnendienst in der Kundenbetreuung.

## **Was du mitbringen solltest**

### **Quereinsteiger willkommen!**

DU verfügst idealerweise über eine abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement mit Versicherungserfahrung? Perfekt! Aber auch mit Vorerfahrung im Handwerksbetrieb, in der Baubranche oder bei Gutachtern bist DU herzlich eingeladen, dich zu bewerben.

**Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung wären wünschenswert.**

## **Was wir von DVM noch so bieten**

- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Mobiles Arbeiten
- Onlineberatung und top Kommunikationstechnik
- Geförderte Weiterbildung
- Teambuilding & Firmen-Events

## **Unschlagbare Mitarbeiter-Benefits**

- DVM Gesundheitsbudget (betriebliche Krankenversicherung)
- Betriebliche Altersversorgung
- monatliche Bonus-Einkaufskarten
- Corporate Benefits (Mobile Coupons)
- Urlaub An- und Verkauf

Du zeichnest Dich durch Service- und Dienstleistungsorientierung aus, bist motiviert, zuverlässig und verantwortungsbewusst. Auch arbeitest Du gerne im Team und hast die nötige Routine im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen?

**Dann melde Dich und schicke Deine Bewerbung an [karriere-in@dvm.de](mailto:karriere-in@dvm.de)**