



Commercieel administratief medewerker Verzekeringen

Commercieel administratief medewerker Verzekeringen (20-28 uur)

Vanwege de groei van ons bedrijf zijn wij op zoek naar een energieke en nauwkeurige administratief medewerker verzekeringen met een commerciële inslag om ons team te versterken. Als specialist in de financiële dienstverlening streven wij naar uitstekende klant benadering en een soepele afhandeling van administratieve processen. Ben jij klantgericht, organisatorisch en heb je affiniteit met de financiële sector? Dan zijn wij op zoek naar jou. Het betreft een functie die parttime wordt ingevuld.

Esdoorngroep

Esdoorngroep is al meer dan 15 jaar een vertrouwde naam in de financiële wereld. Vanuit ons kantoor in Hellendoorn zorgen wij met een hecht team voor financiële rust & zekerheid op het gebied van hypotheek, verzekeringen en financieringen bij particulieren en bedrijven.

Wat ga je doen?

Je bent verantwoordelijk voor het verzorgen van de administratieve verwerking van aanvragen, mutaties en schadeafhandeling. Daarnaast ben je het aanspreekpunt voor klanten, zowel telefonisch als schriftelijk, en zorg je voor een professionele en klantvriendelijke afhandeling van hun vragen. Met jouw vriendelijke en behulpzame houding weet je de relaties goed te adviseren en hen te voorzien van de juiste informatie.

Binnen ons bedrijf is samenwerking van groot belang. Je zult regelmatig contact hebben met verschillende verzekeringsmaatschappijen om dossiers correct af te handelen. Daarnaast draag je actief bij aan het verbeteren van interne processen en procedures, omdat we streven naar voortdurende verbetering en efficiëntie.

Om succesvol te zijn in deze functie, heb je minimaal een afgeronde Mbo-opleiding richting assurantiën, administratie of financiële dienstverlening. Bij voorkeur ben je al in het bezit van WFT Basis en WFT Schade Particulier. Ervaring in een commercieel administratieve functie is een pré, maar bovenal zoeken we iemand met passie voor de financiële sector en een klantgerichte instelling. Je hebt oog voor detail en bent zeer nauwkeurig in je werk. Daarnaast beschik je over uitstekende communicatieve vaardigheden en beheers je de Nederlandse taal vloeiend.

Wat kunnen we jou bieden?

Als onderdeel van ons team bieden we je een uitdagende functie binnen een groeiend en professioneel bedrijf. Je krijgt de mogelijkheid om jezelf verder te ontwikkelen en te groeien. We bieden een marktconform salaris, aangevuld met goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Je gaat werken in een prettige werkomgeving, omringd door een enthousiast team waarin ieders inbreng gewaardeerd wordt.

Interesse?

Ben jij die gemotiveerde commercieel administratief medewerker die wij zoeken? Stuur dan je cv en motivatiebrief per mail naar Esdoorngroep, t.a.v. Arnoud van den Hoeven. Heb je nog vragen over de functie? Neem dan telefonisch contact op via 0548-623003 of per mail naar arnoudvandenhoeven@esdoorngroep.nl. We kijken uit naar je sollicitatie!

