



## **Klantgericht administratief medewerker verzekeringen (20-28 uur)**

Door de groei van Esdoorngroep zijn wij op zoek naar een nauwkeurige en klantgerichte collega die energie krijgt van afwisseling, persoonlijk contact en het zorgvuldig regelen van verzekeringszaken. In deze parttime functie combineer je administratief werk met direct klantcontact en speel je een belangrijke rol in een soepele en persoonlijke dienstverlening.

### **Over Esdoorngroep**

Esdoorngroep is al meer dan 20 jaar een betrokken en vertrouwde partner in financiële dienstverlening. Vanuit ons kantoor in Hellendoorn ondersteunen wij particulieren en ondernemers op het gebied van hypotheek, verzekeringen en financieringen.

Met een hecht team staan wij dichtbij onze relaties en zorgen wij voor financiële rust en zekerheid, met persoonlijk contact en aandacht die verder gaat dan alleen het regelen van de administratie. Wij werken niet vanuit producten, maar vanuit wat voor de klant écht belangrijk is.

### **Wat ga je doen?**

Je zorgt voor een correcte en vlotte verwerking van verzekeringsaanvragen, mutaties en schades en houdt overzicht in de dossiers. Daarnaast ben je een aanspreekpunt voor klanten en help je hen telefonisch en per e-mail op een vriendelijke en duidelijke manier.

Je hebt contact met verzekeringsmaatschappijen en denkt mee over het verbeteren van processen. Zie je kansen of aanvullende behoeften bij klanten? Dan signaleer je dit en zorg je dat dit intern wordt opgepakt.

## **Wie zoeken wij?**

Wij zoeken een collega die zorgvuldig werkt, overzicht houdt en plezier heeft in het helpen van klanten. Iemand die energie krijgt van een goed georganiseerde administratie, maar het ook leuk vindt om contact te hebben en mensen verder te helpen.

Je hebt minimaal een mbo-opleiding, bij voorkeur in de richting van administratie of financiële dienstverlening. Heb je al ervaring in een administratieve functie binnen de verzekeringsbranche of financiële dienstverlening, dan is dat mooi meegenomen. Ben je nog aan het begin van je carrière, maar gemotiveerd om het vak te leren? Ook dan nodigen we je van harte uit om te reageren.

Bij voorkeur beschik je over Wft Basis en Wft Schade Particulier. Heb je deze diploma's nog niet, maar ben je wel bereid om je hierin te ontwikkelen, dan kijken we graag samen naar de mogelijkheden.

Verder werk je nauwkeurig, kun je goed schakelen tussen verschillende werkzaamheden en communiceer je helder en prettig, zowel telefonisch als schriftelijk. Je werkt zelfstandig, maar zoekt ook makkelijk de samenwerking op met collega's wanneer dat nodig is.

## **Wat bieden wij?**

- Werken in een klein en hecht team met korte lijnen
- Afwisselende parttime functie met veel zelfstandigheid
- Flexibele werkdagen
- Passend salaris en goede arbeidsvoorwaarden
- Volledige ondersteuning bij Wft-opleidingen en ontwikkeling

## **Interesse?**

Zie jij jezelf in deze rol? Stuur je cv en korte motivatie naar [arnoudvandenhoeven@esdoorngroep.nl](mailto:arnoudvandenhoeven@esdoorngroep.nl) t.a.v. Arnoud van den Hoeven.

Bel gerust via 0548-623003 voor vragen of een kennismaking.

We kijken ernaar uit om je te leren kennen.

