

Allround binnendienst medewerker m/v (16-32 uur)

Als allround binnendienst medewerker ondersteun je en werk je samen met twee collega's. Het betreft een veelzijdige functie waarbij je verantwoordelijk bent voor de backoffice.

Jouw talent

Je vindt het een uitdaging om zelfstandig je taken te vervullen en je houdt overzicht in hectische situaties. Daarnaast ben je klantvriendelijk en accuraat. Ook heb je oog voor het verbeteren van de administratieve processen. Je voelt je thuis binnen een kleine organisatie. Je bent een mensen-mens beschikt over goede communicatieve vaardigheden en je vindt het leuk om de klant goed te helpen.

Je werkzaamheden zullen bestaan uit o.a.

- Verzorgen van offertes en verzekeringsaanvragen.
- Contact houden met klanten (telefonisch of via mail).
- Uitvoeren van de polis administratie.
- Bewaken van de voortgang van mutatieverwerkingen door de maatschappijen.
- Het archiveren van polissen en verzekeringsaanvragen.
- Administratieve ondersteuning bij commerciële acties.

Jouw profiel

- Je beschikt over MBO+ of HBO werk- en denkniveau.
- Je bent in bezit van de vakdiploma's WFT Basis en WFT Schade.
- Minimaal 1 jaar ervaring op gebied van verzekeringen.
- Je bent een echte administratieve duizendpoot.
- Je bent communicatief vaardig.
- Assertief, zelfstandig, leergierig en vooral klantvriendelijk.
- Kennis van administratiepakket Assistent is een pre, maar niet noodzakelijk.

Wie zijn wij

Wij zijn een ervaren onderneming met méér dan 25 jaar ervaring in de financiële dienstverlening op het gebied van:

- Hypotheken;
- Financieringen;
- Levensverzekeringen;
- Schadeverzekeringen;
- Spaarrekeningen.

Solliciteren naar deze functie?

Stuur dan jouw sollicitatiebrief voorzien van CV naar ghollemans@ghvh.nl of per post naar:

GH Verzekeringen & Hypotheken
T.a.v. Dhr. G. Hollemans
De Klok 20-18
8401 CM Gorredijk

GH VERZEKERINGEN
& HYPOTHEKEN