



Stellenausschreibung Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

VSP 2024-482.5

Im Rahmen eines Beratungsauftrags suchen wir für eine etablierte Wirtschafts- und Unternehmensberatung mit Schwerpunkt in der Versicherungs- und der Finanzdienstleistungsbranche und Sitz in Bremen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei allen anfallenden Aufgaben. Sie nehmen Ihre vielfältigen Aufgaben in direktem Kontakt zur und Abstimmung mit der Unternehmensleitung wahr. Sie sollten mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der oben beschriebenen Funktion haben.

Ihr Arbeitsplatz ist in Bremen.

Das können Ihre Aufgaben sein!

Freuen Sie sich auf neue und spannende Herausforderungen auf gehobenem Level mit Qualitätsansprüchen in allen Arbeitsbereichen und -ebenen.

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben.
- Telefonische Kundenbetreuung und Beratung.
- Anlage von Kundendaten in modernen IT-Systemen.
- Koordination von Personal und Terminen.

Das haben Sie davon!

Freuen Sie sich auf eine unbefristete Festanstellung in einem neuen Team mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und teamorientierter Arbeitsatmosphäre.

- Angestelltenverhältnis mit einem sicheren Gehalt.
- Zusätzliche erfolgsabhängige Vergütung.
- Beteiligung am Unternehmenserfolg.
- 30 Tage Urlaubsanspruch.
- Dienstwagen mit guter Ausstattung, auch zur privaten Nutzung.
- VWL in Höhe von 40,- € monatlich.
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge.
- Eine betriebliche Krankenversicherung (ambulant und stationär als Privatpatient) mit einem zusätzlichen Gesundheitsbudget für z.B. Zahnbehandlung und -ersatz, Sehhilfen, Arzneimittel, Naturheilverfahren, Vorsorgeuntersuchungen u.ä. Zusätzlich erhalten Sie und Ihre Angehörigen Zugang zu einem Service für Facharzttermine, Videosprechstunden und Gesundheitsberatung.
- Unterstützung und Kostenübernahme bei der Weiterbildung.

Das bringen Sie mit!

Freuen Sie sich darauf, Ihre Expertise und Erfahrung zielorientiert einzubringen und neue Entwicklungsschritte zu gehen.

- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft.
- Souveränität, Begeisterungsfähigkeit und Überzeugungskraft.
- Eventuell Expertise bezüglich der Versicherungs- und Finanzwirtschaft.
- MS-Office-Kenntnisse.

👉 **Da wollen Sie mit dabei sein?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, aussagekräftigen Unterlagen sowie Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail an

info@versicherungssoftwareportal.de

Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt.

Für erste Fragen steht Ihnen Herr Martin Kinadeter unter Telefon 040 600 97 007 gern zur Verfügung.