



Stellenausschreibung

Erfolg ist das gelungene Mosaik aus vielen Einzelementen – ein Ganzes, das weit mehr ist als die Summe seiner Teile.

Als innovativer Finanz- und Versicherungsmakler bieten wir unseren mittelständischen Firmen und gehobenen Privatkunden aus diesem ganzheitlichen Ansatz heraus Vorsorge- und Versicherungskonzepte, die zu der jeweiligen Lebens- und Risikosituation unserer Mandanten passen.

Wir arbeiten ausschließlich mit Risikoträgern zusammen, deren Geschäftsphilosophie unseren ganzheitlichen Ansätzen entspricht. Unser Anspruch ist, dass unsere Mandanten von unserer und der Servicequalität unserer Partner profitieren.

Bürokraft / Assistenz (m/w) in Teilzeit (25 Stunden pro Woche) in Bad Homburg

Aufgaben

Freundlichkeit und Service stehen bei uns an erster Stelle. Zur Verstärkung unseres Teams in Bad Homburg suchen wir eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in, der/die den Schriftwechsel mit unseren Kunden sowie mit unseren Produktpartnern erledigt und unseren Vertriebspartner in der Angebots- und Risikoanalyse unterstützt.

Anforderungen/Kenntnisse/Erfahrungen

- ausgeprägtes Organisationstalent
- hohe Auffassungsgabe
- freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit
- EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Kenntnisse im Bereich Versicherungen und Finanzdienstleistungen

Zusätzliche Informationen

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsplatz
- Vergütung inkl. einer betrieblichen Altersvorsorge
- einen unbefristeten zukunftssicheren Arbeitsplatz

Weitere Details erläutern wir Ihnen gerne im persönlichen Gespräch und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, gern auch per E-Mail: info@foerstfinanz.de. Für Fragen steht Ihnen Herr Först unter der Rufnummer 0700 500 800 70 gern vorab zur Verfügung.

Was uns als Arbeitgeber attraktiv macht, erfahren Sie unter <http://www.foerstfinanz.de/ueber-uns/karriere/>