



Für unser Büro in Ratingen (bei Düsseldorf) suchen wir Sie ab dem **01.06.2024** als

Kauffrau/ -mann für Büromanagement

Fachkraft Büromanagement (m/w/d)

Teilzeit (20 Stunden / Woche)

Als **Kauffrau /-mann für Büromanagement (m/w/d)** oder **verwandte Qualifikation** unterstützen Sie unsere **Fachabteilungen** und unser Team.

Doch was macht SecuRat eigentlich?

SecuRat Die Versicherungsmakler AG ist ein inhabergeführter Versicherungsmakler, der auf die Betreuung von mittelständischen Unternehmen spezialisiert ist und diese Kunden aktiv und vollumfänglich begleitet. Unsere Kunden erhalten von uns Unterstützung, sowohl bei der Aufdeckung und Bewertung von Risikopotenzialen während der laufenden Betreuung als auch bei der Begleitung von Schadenfällen.

Seit nunmehr 45 Jahren beraten und begleiten wir mittelständische Unternehmen zu allen Aspekten des betrieblichen Versicherungsmanagements. Der Fokus liegt hierbei auf der Entwicklung maßgeschneiderter Lösungen, die umfassende Sicherheit bieten und gleichzeitig verwaltungsarm sind.

Was zeichnet Sie aus?

- Mit der eigenständigen Abwicklung von organisatorischen und administrativen Aufgaben unterstützen Sie unser Team.

- Sie koordinieren allgemeine administrative und organisatorische Abläufe im Backoffice wie beispielsweise den Postein- und Postausgang und den allgemeinen Schriftverkehr in zunehmend digitaler Form.
- Sie übernehmen die Datenpflege im zentralen Verwaltungssystem und führen Recherchetätigkeiten durch.
- Sie organisieren und unterstützen das Team bei der Terminplanung.
- Sie sind technikaffin und unterstützen uns bei der Digitalisierung unserer Vorgänge.

Was macht Sie bei uns erfolgreich?

- Sie konnten bereits Berufserfahrung mit Bürotätigkeiten sammeln und der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen sowie mit modernen Bürokommunikationsmitteln ist Ihnen bestens vertraut.
- Ihre Arbeitsweise ist selbständig und strukturiert.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Kombination mit gutem sprachlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögen.
- Sie haben Freude an der Kommunikation mit unseren Kunden, Kollegen und Vorgesetzten und sind dabei stets freundlich.
- Sie bringen ein hohes Maß an Ordnung, Sorgfalt und Pünktlichkeit mit.
- Sie besitzen Organisationstalent und ausgeprägte Teamfähigkeit.

Warum SecuRat?

- In unserem Team pflegen wir eine Kultur des Zuhörens. Wir schätzen und respektieren unterschiedliche Meinungen und Feedback.
- Unsere Herangehensweise an Projekte ist agil und ganzheitlich.
- Eine ruhige und störungsfreie Arbeitsatmosphäre ist uns wichtig, um unsere Fähigkeiten weiter zu verbessern und Produkte zu erschaffen, auf die wir alle stolz sein können.
- Die berufliche Weiterentwicklung ist Teil unserer DNA. Wir bieten daher unseren Mitarbeitern diverse Weiterbildungsmöglichkeiten, sei es zur fachlichen oder persönlichen Entwicklung.
- Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz und Flexibilität, auch im Homeoffice.
- Diverse, weitere Benefits wie z.B. JobRad, betriebliche Altersversorgung, Einkaufsplattformen mit vielfältigen Vergünstigungen und vieles mehr stehen Ihnen als Mitarbeiter von SecuRat ebenfalls zur Verfügung.

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bei Fragen und für einen ersten persönlichen Kontakt steht Ihnen Herr Dennis Irowski unter 02102 – 8666-16 oder Dennis.Irowski@SecuRat.de gerne zur Verfügung.