

STELLENAUSSCHREIBUNG

Sachbearbeiter:in Sozialversicherung (w/m/d) 100%

Ihre Herausforderung bei der Neutrass AG

Zur Verstärkung unseres Teams in Rotkreuz suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die Freude an administrativen Tätigkeiten im Sozialversicherungsbereich hat.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Bearbeitung von Kundenanliegen im Bereich Pensionskasse und Einzelleben
- Unterstützung unserer Kundenberater:innen bei Offertanfragen, Vergleichen und Antragsprüfungen
- Betreuung von Kundenprozessen sowie Mitarbeit beim Versand der Jahresendabrechnungen
- Selbstständige Bearbeitung von Leistungs- und Schadenfällen nach fundierter Einarbeitung
- Beantwortung von Kundenanfragen telefonisch und schriftlich

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung, idealerweise mit Bezug zur Versicherungsbranche
- Interesse an Sozialversicherungen
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Französischkenntnisse sind ein Plus
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und unternehmerisches Denken runden Ihr Profil ab
- Auch motivierte Lehrling:innen sind herzlich willkommen!

Was Sie bei uns erwartet:

Freuen Sie sich auf ein spannendes, vielseitiges Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld, in dem der Mensch im Mittelpunkt steht. Sie werden Teil eines engagierten Teams, das sich unterstützt und ein kollegiales Miteinander pflegt. Sie übernehmen Verantwortung, gestalten mit und haben Raum für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung.

Bei Fragen steht Ihnen Elisona Gojanaj, Leiterin Backoffice Leben unter 041 799 80 57 gerne zur Verfügung.



KONTAKT

Neutrass AG
Elisona Gojanaj
Schöngrund 26
6343 Rotkreuz

Mail: bewerbung@neutrass.ch
Telefon: 041 799 80 57