

EUROHERC

Na temelju članka 47. Statuta i članka 7. Pravilnika o radu EUROHERC osiguranja d.d., Uprava Društva objavljuje

NATJEČAJ

za prijem djelatnika

Back office administrator (m/ž)

Zagreb - jedan izvršitelj

Od Vas očekujemo:

- ✓ Minimalno SSS
- ✓ Izvrsno poznavanje njemačkog jezika u pismu i govoru
- ✓ Poznavanje rada na računalu (Excel, Word, Outlook)
- ✓ Analitičke sposobnosti, odgovornost u radu, proaktivan pristup i predanost poslu, timski duh, spremnost na kontinuirano učenje i razvoj
- ✓ Poželjno iskustvo rada na poslovima kontrole i u back officeu

Opis poslova:

- ✓ Back office administracija za podružnicu Euroherca u Austriji
- ✓ Kontrola i tarifiranje ponuda i polica neživotnih osiguranja za austrijsko tržište
- ✓ Izdavanje polica osiguranja
- ✓ Druge postprodajne aktivnosti vezane uz police osiguranja i komunikaciju s klijentima
- ✓ Suradnja s ostalim odjelima unutar Društva

Nudimo Vam:

- ✓ Profesionalno, stimulativno i dinamično radno okruženje u kojem su naglašeni visoki standardi stručnosti
- ✓ Mogućnost stručnog usavršavanja

Zamolbe sa životopisom i dokazima o ispunjavanju uvjeta iz natječaja dostaviti u roku od 7 dana od dana objave natječaja na adresu:

EUROHERC osiguranje d.d.

Direkcija Društva

Ulica grada Vukovara 282, 10000 Zagreb

s naznakom „za natječaj” ili na

e-mail adresu: nada.miksa@euroherc.hr

EUROHERC