

Ostvari karijeru u Eurohercu



Tri desetljeća Euroherc osiguranje d.d. posluje kao jedno od vodećih osiguravajućih društava brinući o sigurnosti svojih osiguranika na hrvatskom, a od 2017. godine i na austrijskom tržištu. Dobro postavljena organizacijska struktura, snažan brend i stručni djelatnici osnove su uspjeha i temelj za daljnji rast Euroherca.

Naša najveća prednost su naši zaposlenici koji vlastitim vještinama, angažmanom i timskim radom doprinose razvoju Društva. Budite dio snažnog, dinamičnog međunarodnog tima i razvijajte se s nama.

Back office administrator

(m/ž), više izvršitelja, Zagreb

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, proaktivni pristup i predanost poslu, timski duh, spremnost na kontinuirano učenje i razvoj

Opis poslova:

- ✓ Administrativni poslovi vezani uz proces kontrole i izdavanje polica osiguranja za austrijsko tržište
- ✓ Aktivnosti vezane uz podršku klijentima za vrijeme trajanja ugovora o osiguranju
- ✓ Komunikacija s klijentima s njemačkog govornog područja putem telefona i e-maila te suradnja s ostalim odjelima unutar Društva

Nudimo Vam:

- ✓ Dinamično radno okruženje u kojem su naglašeni visoki standardi poslovanja
- ✓ Stalno stručno usavršavanje
- ✓ Mogućnost napredovanja i putovanja

Zamolbe sa životopisom i dokazima o ispunjavanju uvjeta iz natječaja dostaviti u roku od 10 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: natjecaj.eh@euroherc.hr