

Sie sind dienstleistungsorientiert und mögen den Umgang mit Menschen?

Für unsere Mandantin, die Ausgleichskasse Nidwalden mit Sitz in Stans, suchen wir per Anfang August 2024 oder auf den frühest möglichen Eintrittstermin eine motivierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in (60%) Empfang und Administration

Ihr Gewinn:

- Eingespieltes, dynamisches und erfahrenes Team
- Moderne Infrastruktur an guter Lage
- Vielseitige Tätigkeit mit regem Kundenkontakt
- Sorgfältige Einarbeitung gewährleistet
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Rundum gutes Anstellungspaket
- Gute ÖV-Anbindung und Parkmöglichkeiten

Ihr Tätigkeitsgebiet:

- Empfang von Versicherten und Kunden
- Bedienung der Telefonzentrale
- Betreuen der Infrastruktur in der Kundenzone
- Übernahme von administrativen Aufgaben in den Bereichen Prämienverbilligung, Krankheitskostenabrechnung, usw.
- Unterstützung der Abteilung im allgemeinen administrativen Bereich
- Allgemeine Korrespondenz und organisatorische Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbares wie Handelsschule
- Berufserfahrung am Schalter/Empfangsbereich, idealerweise bei einer Versicherung
- Selbständige und exakte Arbeitsweise mit Elan
- Belastbares und ausgeglichenes Wesen mit einer positiven Einstellung
- Freude an einer Drehscheibenfunktion mit vielfältigen Kundenkontakten
- Flexibilität betreffend Einsatz und hohes Dienstleistungsverständnis

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freue ich mich über Ihr komplettes Bewerbungsdossier.

Anita Mondelli-Omlin, Senior Consultant
Albedis AG • Zähringerstrasse 51 • 8001 Zürich
Telefon +41 44 210 40 20
anita.mondelli@albedis.ch