

Wir sind eine unabhängige und erfolgreiche Rechtsschutzversicherung mit Hauptsitz in Aarau. Zur Ergänzung unseres Contact Center Teams in Aarau suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und engagierte Persönlichkeit als

## Mitarbeiter/in Contact Center (60%)

### Ihre Aufgaben:

- \_\_ Telefonische Kontakte mit unserer Kundschaft (Aufnahme der Kundenanliegen und Erteilung von Auskünften)
- \_\_ Elektronische Erfassung der Rechtsschutzfälle (Abklärung der Versicherungsdeckung, Erfassen der Sachverhalte etc.)

### Ihr Profil:

- \_\_ Kauffrau/-mann, Fachfrau/-mann Kundendialog oder gleichwertige Ausbildung sowie Berufserfahrung in einem Kundendienstleistungscenter o.ä.
- \_\_ Stilsicheres Deutsch (W/S) sowie sehr gute Kenntnisse einer weiteren Sprache
- \_\_ Sicherer Umgang mit elektronischen Arbeitsmitteln (v.a. Outlook, Word)
- \_\_ Gute Allgemeinbildung und Interesse an rechtlichen Fragestellungen
- \_\_ Freude am Telefonieren und im Umgang mit Menschen
- \_\_ Kommunikativ sowie kunden- und serviceorientiert
- \_\_ Rasche Auffassungsgabe sowie effiziente und exakte Arbeitsweise
- \_\_ Flexibilität bei den Arbeitseinsätzen und Bereitschaft, die vorgegebenen Öffnungszeiten (Montag bis Freitag, 8 bis 18 Uhr) abzudecken

### Wir bieten:

Bei uns finden Sie ein innovatives, dynamisches Umfeld mit einem kollegialen Arbeitsklima, fortschrittlichen Anstellungsbedingungen, einer modernen Infrastruktur und die Nähe zum Bahnhof Aarau.

### Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 4 pdf Anhänge) an Marlene Arnold, Leiterin Finanzen & Services (hr@cooprecht.ch, T. +41 62 836 00 30). Für weitere Auskünfte steht Ihnen Franziska Fischer, Leiterin Contact Center (T. +41 62 836 00 02) gerne zur Verfügung.

