

Wir sind eine unabhängige und erfolgreiche Rechtsschutzversicherung mit Hauptsitz in Aarau. Zur Ergänzung unseres Teams Frontoffice Privatkunden in Aarau suchen wir per 1. Juni 2019 oder nach Vereinbarung eine motivierte und engagierte Persönlichkeit als

## Mitarbeiter/in Frontoffice Privatkunden

2-sprachig D/F (50 - 60 %)

### Ihre Aufgaben:

- \_\_ Offertwesen, Policenadministration und Prämieninkasso
- \_\_ Telefonische Kontakte mit Interessenten, Kunden, Partnern und Brokern (Erteilen von Produktberatungen, Mithilfe beim Telefonverkauf sowie Marketingaktivitäten)
- \_\_ Abklärungen im Rahmen des Underwriting
- \_\_ Allgemeine Unterstützung des Frontoffice Privatkunden Teams

### Ihr Profil:

- \_\_ Kauffrau/-mann (vorzugsweise im Bereich Versicherungen)
- \_\_ 2-sprachig D/F auf Niveau Muttersprache (mündlich und schriftlich)
- \_\_ Berufserfahrung im kaufmännischen Umfeld
- \_\_ Freude am Telefonieren und im Umgang mit Menschen
- \_\_ Einsatzfreudig, leistungsbereit, flexibel, belastbar und authentisch
- \_\_ Kommunikativ, offen, wertschätzend und respektvoll
- \_\_ Kenntnisse im Bereich Policenverwaltung und Vertragsadministration von Vorteil
- \_\_ Fortgeschrittene IT-Anwenderkenntnisse (v.a. Office-Programme, Internet)

### 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 Andrea Mathys, Leiterin Frontoffice Privatkunden (T. +41 76 340 84 99) gerne zur Verfügung.

