

Teamassistenz/ Office Manager (m/w/d)

Die Billerbeck GmbH ist ein mittelständischer Versicherungsmakler für betriebliche Versicherungen mit Sitz in Hannover. Als Familienunternehmen in vierter Generation bieten wir Unternehmen seit 1926 eine Rundumbetreuung im Versicherungsbereich an. Eine hohe Beratungsqualität, individuelle Lösungen und die Digitalisierung der Versicherungsbranche sind für uns besonders wichtig.

Im Zuge unseres stetigen Wachstums suchen wir ab sofort eine Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit mit 20-25 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben:

- Terminkoordination
- Empfangstätigkeiten & Gästebetreuung
- Rechnungsprüfung & Zahlungsverkehr
- Einkauf & Verwaltung von Bürobedarf
- Posteingangsbearbeitung
- Unterstützung bei der Personalsachbearbeitung
- Planung von Unternehmensveranstaltungen & Geschäftsreisen
- Unterstützung bei allgemeinen, administrativen Aufgaben

Ihre Qualifikationen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie haben Lust auf einen bunten und abwechslungsreichen Arbeitsalltag.
- Sie sehen Aufgaben und nehmen sich diesen eigenständig an.
- Sie sind zuverlässig und trauen sich im Arbeitsalltag zu eigenständig Entscheidungen zu treffen
- Ihre Deutschkenntnisse sind verhandlungssicher in Wort und Schrift.

Wir bieten

- Attraktive Vergütung mit 13 Gehältern und einem Erfolgsbonus, angelehnt an die Tarifverträge der privaten Versicherungswirtschaft (AGV)
- Unbefristete Arbeitsverträge
- Freundschaftliches Betriebsklima und die Werte eines Familienunternehmens

- Arbeitsplatz im Herzen von Hannover, nur 5 Minuten vom Hauptbahnhof entfernt
- Kostenlos zum Arbeitsplatz durch ein von uns bezahltes Bahnticket
- Absicherung Ihrer Zukunft durch eine betriebliche Altersversorgung und Unfallversicherung
- Gesund und munter durch eine betriebliche Krankenversicherung
- Wohlbefinden durch Massagen bezahlt vom Arbeitgeber
- Lustige Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge, Workshops und das ein oder andere Feierabendbier
- Neuste Büroausstattung mit Stehschreibtischen, Schallschutzdecken und der Arbeit in Einzel- bzw. Zweierbüros

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:
eb@billerbeck24.de

Bei Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Billerbeck unter der Telefonnummer 0511 336179-14 zur Verfügung.

Billerbeck GmbH Prinzenstraße 3 31059 Hannover <https://billerbeck24.de>