

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/CE LIKVIDACE POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ

Slavia pojišťovna a.s., moderní dynamická společnost s tradicí, hledá vhodného kandidáta na pozici: Administrativní pracovník/ce likvidace pojistných událostí

Náplň práce:

- zpracování a evidence pojistných událostí v provozním systému pojišťovny
- práce se spisy pojistných událostí a dalšími materiály
- vyřizování korespondence
- zpracování dokumentace
- komunikace s partnery, klienty a státními orgány

Požadujeme:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou
- orientace v oblasti likvidace pojistných událostí
- uživatelská znalost práce s PC (MS Word, Outlook)
- odolnost vůči stresu
- kultivovaný verbální a písemný projev
- pečlivost, spolehlivost, zodpovědnost

Nabízíme:

- hlavní pracovní poměr na dobu určitou s perspektivou prodloužení na dobu neurčitou
- možnost osobního a profesního růstu
- různorodou a zajímavou práci v přátelském kolektivu
- mzdové ohodnocení s bonusovou složkou mzdy
- zázemí a stabilitu silné české finanční skupiny
- 5 týdnů dovolené
- flexibilní pracovní dobu
- zaměstnanecký mobilní tarif
- zaměstnaneckou slevu při sjednání pojištění u Slavia pojišťovny
- možnost získat kartu MultiSport
- nástup dle dohody

V případě zájmu o nabízenou pozici zašlete Váš strukturovaný životopis v českém jazyce na emailovou adresu kariera@slavia-pojistovna.cz. Do předmětu emailu uveďte název pracovní pozice.

Dovolujeme si Vás informovat, že Vaše osobní údaje zpracováváme v souladu s platnou legislativou a interními zásadami pro zpracování osobních údajů ve Slavia pojišťovně a.s.