

Die Assura ist seit drei Jahrzehnten im Personenversicherungsbereich tätig und gehört zu den führenden Krankenversicherern der Schweiz. Zur Verstärkung unseres Teams in Bern-Bümpliz oder Lausanne suchen wir für unsere Abteilung Marketing und Vertrieb eine/n:

Mitarbeiter/in der Vertragsverwaltung

Ihr Aufgabenbereich:

- Erstellen von Agentur- und Agentenverträgen auf Grund der eingereichten Dokumente
- Verfassung von Vereinbarungen betreffend Bestandesübertragungen
- Verwaltung und Aktualisierung der Agenten-Datenbank
- Beantwortung von Fragen namentlich zu Statuten und Verträgen unter Beihilfe der Rechtsabteilung
- Archivierung der Vertragsdokumente
- Vertragsmutationen und Auflösungen

Ihr Profil:

- Sie sind Kauffrau/Kaufmann EFZ oder besitzen eine gleichwertige Ausbildung
- Sie verfügen über Erfahrung als Rechtsassistent/in (von Vorteil) oder interessieren sich für juristische Fragen
- Sie arbeiten gerne im Team und sind kontaktfreudig
- Sie arbeiten selbstständig und genau, können Prioritäten setzen und halten sich an die geltenden Regeln
- Sie sind mit MS-Office vertraut
- Ihre Muttersprache ist Deutsch oder Französisch und Sie verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der anderen Sprache

Stellenantritt: Per sofort oder nach Vereinbarung
Arbeitsort: Bern Bümpliz oder Lausanne
Beschäftigungsgrad: 100%

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen, interner Weiterbildung und Aufstiegsmöglichkeiten sowie einen modernen, an die öffentlichen Verkehrsmittel angeschlossenen Arbeitsplatz.

Möchten Sie Ihr Können in einem dynamischen und motivierten Team einbringen? Dann erwarten wir gerne Ihre vollständige Bewerbung via unsere Website.

Human Resources
Assura Front Office
Freiburgstrasse 370
3018 Bern

www.assura.ch