

Attraktives Versicherungsangebot für individuelle Bedürfnisse. Das bieten die KRANKENKASSE SLKK und SLKK VERSICHERUNGEN. Der Kunde steht bei uns im Mittelpunkt: Unsere Hauptaufgabe ist es, unsere Kundinnen und Kunden kompetent zu begleiten.

Für unseren Innendienst suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/-in Innendienst 100 % (m, w, d)

Ihre Aufgaben

- Front-Office Management (Empfang, Telefon, Kundenbetreuung)
- Erteilen mündlicher und schriftlicher Auskünfte zu Versicherungsfragen, -produkten und Dienstleistungen
- Pflege des bestehenden Kundenstammes (Ein-/Austritte, allgemeine Mutationen)
- Einsatz an Messen
- Unterstützung bei Firmenverträgen
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Unterstützung Leiter/-in Vertrieb

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung EFZ
- VBV-Abschluss
- Krankenkassenerfahrung im Bereich der Versicherungsabteilung
- Flair für Verkauf und Beratung
- Freude am Kundenkontakt; offene, kommunikative Art
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365, digitale Affinität
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse, jede weitere Fremdsprache ist ein Plus
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Vernünftig, menschlich, solide. Unsere Werte leben wir jeden Tag.
- Wir unterstützen Sie in der Ausübung Ihrer angestrebten Aufgabe mit einer umfassenden Einarbeitung sowie spezifischen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Fixes Gehalt und grosszügige Mitarbeiter-Benefits auf Grund- und Zusatzversicherung
- Dynamisches, familiäres Unternehmen mit Arbeitsplatz an zentraler Lage in Zürich-Oerlikon

Ihr nächster Schritt

Claudia Kauflin, HR-Verantwortliche, freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an claudia.kauflin@slkk.ch.

Mehr über uns erfahren Sie unter slkk.ch.