

### **Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs)**

*Heb jij ervaring met Schadeverzekeringen Aansprakelijkheid*

- Fulltime, HBO, MBO, Medior, Nationaal, Senior, Vast, WO
- Amsterdam



### **Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs)**

Vind jij het leuk om verantwoordelijk te zijn voor het verlenen van excellente administratieve ondersteuning op onze afdeling Schadeverzekeringen Aansprakelijkheid? Werk jij graag zelfstandig, ben je proactief, servicegericht én heb jij overzicht? Dan zijn wij op zoek naar jou!

### **Wat gaat de Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs) doen**

Jij zorgt voor een kwalitatief goede en servicegerichte ondersteuning aan de specialisten op de afdeling schadeverzekeringen Aansprakelijkheid. Dit doe je door het invoeren van polissen, nota's bijvoegen, polissen opsturen naar klanten en verwerken van administratieve mutaties voor onze klanten en de controle daarvan. Het bijhouden van systemen en het administratief beheren van verzekeringscontracten hoort hierbij. Je zorgt dat de juiste informatie bij de juiste personen terecht komt en ondersteunt de afdeling waar nodig. Je draagt zorg voor een actuele en complete dossiervorming en signaleert onvolkomenheden in de polis. Daarnaast beantwoord je ook vragen van klanten en verzekeraars omtrent facturen en polissen.

### **De kwaliteiten van de Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs)**

Wij zoeken een Administratief medewerker die accuraat is en de kwaliteit van de administratieve ondersteuning aan specialisten hoog in het vaandel heeft staan. Daarnaast ben je goed in het bewaken van de voortgang van het proces. Je bent representatief en communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk. Je gaat gestructureerd te werk, je houdt van aanpakken en bent goed in coördineren. Je bent enthousiast en je raakt niet snel van de wijs.

### **Wat kan de Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs) verwachten**

- Een goed salaris tussen € 2.679,- en € 4.322,- afhankelijk van ervaring en opleiding
- Een 13<sup>e</sup> maand
- Een uitstekende pensioenregeling met slechts 3% eigen bijdrage en korting op diverse verzekeringen
- 30 vakantiedagen en de mogelijkheid om deze bij te kopen
- We hechten veel waarde aan jouw werk-privé balans en daarom hebben we een thuiswerkregeling en flexibele werktijden tussen 07.00-19.00 uur

**Wat verwachten we van de Administratief Specialist Aansprakelijkheid (beurs)**

- Minimaal mbo werk- en denkniveau
- Kennis van CCS Level 7 en e-ABS is een pre
- Affiniteit met cijfermatige werkzaamheden
- Goede beheersing van MS Office
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift

Sollicitanten die wij uitnodigen voor een arbeidsvoorwaardengesprek, worden na dit gesprek gescreend. Deze screening is een onderdeel van het sollicitatieproces.

Enthousiast? en wil je verder meebouwen aan het succes? stuur dan je motivatie en uitgebreide CV per mail aan [info@mytalentscout.nl](mailto:info@mytalentscout.nl) t.a.v. Herma Stam of bel 0654662645.