

Az érdeklődők önéletrajzát várom az alábbi email címek egyikén:

zsuzsanna.meszlenyi@gmail.com vagy
zsuzsanna.meszlenyi@agrarbiztosito.hu

Munkalehetőség:

Nagy múltú, 70 éve a piacon vezető szerepet betöltő, agrárbiztosítással foglalkozó vállalat magyarországi fióktelepének irodájába keressük munkatársunkat az alábbi pozícióba: Irodai munkatárs

Feladatok:

- A cégvezetés és a régióvezetők munkájának adminisztratív támogatása
- Szerződések és káradminisztrációk kezelése, naprakészen tartása
- Értékesítési és kárrendezési folyamatokat támogató xls alapú segédprogramok karbantartása és fejlesztése
- Adatbázisok kezelése és naprakészen tartása
- Céges rendezvények szervezésének és lebonyolításának támogatása
- Egyéb 'back-office' jellegű tevékenységek elvégzése

Elvárásaink:

- Rutinszerű adatbázis kezelési ismeretek
- Nagyfokú önállóság
- Problémamegoldó képesség
- Precíz, pontos munkavégzés
- Angol és/vagy német nyelv tárgyalási szintű ismerete

Előny:

- A fent leírt feladatokban szerzett munkatapasztalat
- Biztosítási és-vagy mezőgazdasági területen szerzett tapasztalat
- Pénzügyi, könyvelői ismeretek

Amit kínálunk:

- Budapesti központi irodánk komfortja és családi hangulata
- Versenyképes fizetés
- Multinacionális szemlélet, stabil céges háttér, hosszú távú lehetőségek

A pozícióra pályakezdők jelentkezését is szívesen fogadjuk. Amennyiben a meghirdetett pozíció elnyerte tetszését és megfelel a megjelölt kritériumoknak, küldje el önéletrajzát.

Köszönöm szíves közreműködését!

Üdvözlettel,
Meszlényi Zsuzsanna

