

Társaságunk a Colonnade Insurance S.A. Luxemburgban került bejegyzésre és Csehországban, Szlovákiában, Magyarországon, Lengyelországban, Bulgáriában, Romániában, illetve Ukrajnában rendelkezik irodákkal. Tulajdonosunk a Fairfax Financial Holding Limited (Fairfax) a torontói tőzsdén jegyzett nemzetközi pénzügyi szolgáltató holdingtársaság, amely leányvállalatain keresztül biztosítással, viszontbiztosítással és befektetések kezelésével foglalkozik, világszerte több mint 20 biztosító és viszontbiztosító tulajdonosa. A Colonnade Insurance S.A. Magyarországi Fióktelepe tevékenységét 2016-ban kezdte meg. Célunk, hogy a kelet-európai régióban a Colonnade az elsőrangú ügyfélszolgálatról és az innovatív megoldásairól legyen ismert.

ÁLLOMÁNYKEZELŐ

pozícióba új Kollégát keresünk.

A LEENDŐ MUNKATÁRS FELADATAI:

- Biztosítási szerződések kezelése, rendszerekbe történő rögzítése,
- kapcsolattartás ügyfelekkel, partnerekkel,
- angol nyelvű kommunikáció nemzetközi partnereinkkel napi szinten,
- egyszerűsített biztosítási termékek ajánlatainak előkészítése, követése,
- társosztályokkal való aktív együttműködés,
- ügyfélközpontúság és magas szakmai minőség képviselése valamennyi interakció során,
- eseti jelentések elkészítése magyar és angol nyelven,
- állománykezelési folyamatok minőségének és hatékonyságának biztosítása,
- aktív részvétel a vállalati célok és előírások teljesítésének támogatásában.

AMIT KÍNÁLUNK:

- Nagyfokú önállóságot egy összetartó csapatban,
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőséget,
- széleskörű alkalmazotti juttatásokat,
- új irodaházban kialakított barátságos, modern munkakörnyezetet segítőkész kollégákkal.
- Hosszú távú munkalehetőséget egy olyan munkahelyen, ahol:
 - Az őszinteség és a feddhetetlenség, mint alapvető értékek jelennek meg kapcsolatainkban, amellyel szemben nem ismerünk kompromisszumot.
 - Eredményorientáltak vagyunk.
 - Csapatjátékosok vagyunk, nem az önös érdekek vezérelnek bennünket. A konfrontatív stílus számunkra elfogadhatatlan. Értékeljük a lojalitást – Fairfax és a kollégák felé is.
 - Keményen dolgozunk, ugyanakkor ez nem mehet a család rovására.
 - Folyamatosan keressük az új lehetőségeket, de minden esetben keressük a kockázatok minimalizálásának lehetőségeit és a befektetéseink, eszközeink védelmét.
 - Vállalkozó szelleműek vagyunk. Bátorítjuk a kalkulált kockázatvállalást. Hibázhatunk, de a tévedéseinkből tanulnunk kell.
 - Sohasem fogjuk kockáztatni a cégünk jövőjét egyetlen projekt vagy akvizíció miatt.
 - Hiszünk abban, hogy a vidám munkahelyi légkör komoly értékkel bír.

A JELENTKEZÉS FELTÉTELEI:

- Felsőfokú végzettség,
- ügyfélkapcsolati, illetve összetettebb adminisztratív területen szerzett tapasztalat előny,
- magabiztos, aktív angol nyelvtudás,
- önálló és csapatmunkára való képesség,
- pontos munkavégzés,
- kiváló kommunikációs, kapcsolatteremtő készség,
- eredményorientáltság,
- ügyfélorientált, etikus értékrend,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (Office, beleértve az Excel magabiztos ismeretét).

Amennyiben hirdetésünk felkeltette az érdeklődését és megfelel a fenti feltételeknek, várjuk önéletrajzát a kARRIER@colonnade.hu e-mail címre.