

COLONNADE INSURANCE S.A. MAGYARORSZÁGI FIÓKTELEPE

## ÁLLOMÁNYKEZELŐ

### A CÉGRŐL



Társaságunk a Colonnade Insurance S.A. Luxemburgban került bejegyzésre és Magyarországon, Csehországban, Szlovákiában, Lengyelországban, Bulgáriában, Romániában, illetve Ukrajnában rendelkezik irodákkal. Tulajdonosunk a Fairfax Financial Holding Limited (Fairfax) a torontói tőzsdén jegyzett nemzetközi pénzügyi szolgáltató holdingtársaság, amely 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.

### RÉSZLETEK



**Munkavégzés helye:** 1139 Budapest, Váci út 99.

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

### AKIT KERESÜNK



Olyan kollégát keresünk, aki nem csak precíz és talpraesett, de szívesen kommunikál ügyfelekkel szóban és írásban egyaránt.

### FŐBB FELADATOK



- Biztosítási szerződések kezelése, rendszerekbe történő rögzítése,
- kapcsolattartás ügyfelekkel, partnerekkel,
- egyszerűsített biztosítási termékek ajánlatainak előkészítése, követése,
- társosztályokkal való aktív együttműködés,
- ügyfélközpontúság és magas szakmai minőség képviselése valamennyi interakció során,
- állománykezelési folyamatok minőségének és hatékonyságának biztosítása,
- aktív részvétel a vállalati célok és előírások teljesítésének támogatásában.



### AZ ÁLLÁSHOZ TARTOZÓ ELVÁRÁSOK

A következők szükségesek a pozíció sikeres betöltéséhez:

- Felsőfokú végzettség,
- ügyfélkapcsolati, illetve összetettebb adminisztratív területen szerzett tapasztalat előny,
- 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).



#### AMIT KÍNÁLUNK

- Nagyfokú önállóságot egy összetartó csapatban,
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőséget,
- széleskörű alkalmazotti juttatásokat,
- új irodaházban kialakított barátságos, modern munkakörnyezetet segítőkész kollégákkal.

#### JUTTATÁSOK

- Laptop
- Cafeteria
- Bónusz
- Szakmai tréningek
- Nyelvtanulás támogatása



#### A COLONNADE VÍZIÓJA

*Hiszünk a tisztességben és őszinteségben, mely üzletünk és kapcsolataink alapját képezi! Transzparens termékeket és kárrendezést nyújtunk, melyek megfelelnek a változó világ kihívásainak!*

#### A COLONNADE ÉRTÉKEI

- 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 tanulunk kell.
- Sohasem fogjuk kockáztatni a cégünk jövőjét egyetlen projekt vagy akvizíció miatt.
- Hiszünk abban, hogy a vidám munkahelyi légkör komoly értékkel bír.

- Vállalatunkról bővebben weboldalunkon olvashat.



**JELENTKEZZ MOST!**

Ha szívesen csatlakoznál hozzánk, örömmel várjuk önéletrajzodat alábbi e-mail címre:

[karrier@colonnade.hu](mailto:karrier@colonnade.hu)