

VERSTÄRKUNG GESUCHT!

- +** **WIR** sind ein junges und sich dynamisch entwickelndes Unternehmen mit dem Anspruch, unsere Kunden aus der Versicherungswirtschaft mit qualitativ hervorragenden Dienstleistungen in der Schadenregulierung zu unterstützen. Dabei konzentrieren wir uns auf alle Regulierungsprozesse in Kfz-nahen Bereichen wie beispielsweise Mietwagen, Abschleppen, Verkehrsflächenreinigung und bieten sowohl gutachterliche Leistungen, Dokumentenprüfung aber auch webbasierte Prüftools an. Besonders wichtig ist uns die Nähe zu unseren Kunden sowie eine kompetente und engagierte Bearbeitung der Kundenaufträge.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams am Standort Monheim für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin einen

TEAM ASSISTENT (M/W/D)

Der Job

Unsere Mitarbeiter sind Experten aus unterschiedlichen Fachgebieten, deren Aufgabe es ist, Vorgangsprüfungen zur Schadenregulierung in Kfz-nahen Bereichen durchzuführen. Als Team Assistent unterstützt du das Team im operativen Tagesgeschäft und nimmst administrative und organisatorische Aufgaben wahr.

Deine Aufgaben

- Unterstützung und Entlastung von Geschäftsführung und Vertrieb bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Koordinierung von Terminen und Dienstreisen der Geschäftsführer inkl. Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Präsentationen
- Organisation von Meetings einschließlich Vor- und Nachbereitung
- Erstellung von Auswertungen mit Excel
- Datenpflege und Dokumentenmanagement

Dein Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder als Kaufmännische/r Assistent/in Büro/Sekretariat
- selbstständige, zielorientierte Arbeitsweise
- kommunikationsstark in Wort und Schrift
- ausgezeichnete Kenntnisse in MS-Office

Unser junges und unkompliziertes Team freut sich darauf, dich kennenzulernen.
Von allen Pluspunkten überzeugst du dich am besten selbst vor Ort – Papier ist geduldig!

Haben wir dein/Ihr Interesse wecken können? Wir freuen uns über einen Anruf unter +49 67 21 – 684 02 0 oder gerne auch eine schriftliche Bewerbung per E-Mail unter info@logicheck.de

LOGICHECK[®]

www.logicheck.de | karriere.logicheck.de