



Praktikum Kaufmann*frau 50-100%

Wir suchen eine engagierte und motivierte Praktikantin oder einen Praktikanten im Backoffice, um unser Team in einem etablierten Unternehmen der Versicherungsbranche zu unterstützen. Dieses Praktikum bietet Ihnen einen idealen und äußerst lehrreichen Einstieg in die Branche, bei dem Sie wertvolle Erfahrungen in einem facettenreichen Arbeitsumfeld sammeln können.

Deine Tasks

- Administrative Unterstützung: Bearbeitung von E-Mails, Schriftverkehr und Anrufen, sowie Terminplanung und -koordination für das Team.
- Kundenbetreuung: Unterstützung bei der Beantwortung von Kundenanfragen, Erstellung und Aktualisierung von Kundenakten.
- Versicherungsanträge bearbeiten: Überprüfung und Erfassung von Antragsunterlagen, Kommunikation mit Versicherungsgesellschaften und Kunden zur Klärung von Fragen.
- Vertragsmanagement: Verwaltung und Aktualisierung von Versicherungsverträgen, Überwachung von Fristen und Erneuerungen.
- Schadensmanagement: Unterstützung bei der Bearbeitung von Schadensfällen, Kommunikation mit Versicherern und Kunden zur Klärung von Details.
- Recherche und Analyse: Sammeln von Informationen zu Versicherungsprodukten und Marktentwicklungen, Unterstützung bei der Erstellung von Marktvergleichen und Angeboten.
- Dokumentation und Reporting: Erstellung von Berichten und Statistiken, Pflege von Datenbanken und Ablagesystemen.
- Teamunterstützung: Teilnahme an internen Meetings, Unterstützung bei Projekten und Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen innerhalb des Unternehmens.

Deine Skills

- Ehrgeizig, an Weiterentwicklung interessiert
- Teamfähig und kommunikativ
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Schulabschluss mit guten Leistungen
- Interesse an der Versicherungswelt

Deine Benefits

- Professionelles Umfeld, perfekt für den Einstieg in die Berufswelt
- Praxisnahe Ausbildung
- Breites Aufgabenspektrum
- Verantwortungsvolle Aufgaben

Dein Working Environment

- Kollegiales Miteinander und hohe Professionalität
- Dynamisches und innovatives Umfeld
- Modern und funktional ausgestattete Räumlichkeiten
- Hoher Anspruch an Qualität und Effizienz
- Respektvoller und vertrauensvoller Umgang miteinander

- Individuelle Förderung der Stärken und Fähigkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Besard Berisha
+41 76 414 81 87
info@mia-vita.ch

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!