

Vacature DOSSIERBEHEERDER VERZEKERINGEN (M/V) te LanakenWie zijn wij?

Sinds 1954 zijn we als middelgrote onafhankelijke verzekeringsmakelaar actief in het adviseren en verzekeren van vermogende particulieren, kmo's en industriële ondernemingen. Wij werken zowel met de belangrijkste traditionele verzekeringsmaatschappijen als met een aantal gespecialiseerde nichemaatschappijen. Door deze combinatie kunnen we voor elk te verzekeren risico steeds de gepaste oplossing bieden en dit zowel voor schadeverzekeringen als voor levensverzekeringen.

Door de nauwe samenwerking met de collega's van het aangrenzend kantoor, Christoffels Vastgoed ontstaat er een boeiende synergie op commercieel vlak.

Ons volledige team bestaat uit elf positieve en dynamische medewerkers, ieder met zijn/haar vakkennis van verzekeringen en vastgoed.

Functieomschrijving

- Je analyseert de te verzekeren risico's van de klant en gaat op zoek naar de gepaste verzekeringsoplossingen bij diverse maatschappijen.
- Je maakt een vergelijkende studie voor de klant zodat deze kan kiezen naar het product dat het best past voor hem/haar.
- Je handelt het dossier volledig administratief af.
- Je beantwoordt specifieke vragen van de klanten zowel telefonisch, per mail als in een persoonlijk gesprek op kantoor.

Profiel

- Je hebt een bachelor diploma in office management, verzekeringen, of gelijkwaardig.
- Je bent klantvriendelijk, communicatief, nauwkeurig en ondernemend.
- Je bent administratief sterk en je kan commercieel je mannetje staan.
- Je bent een positieve teamplayer, maar houdt er tevens van om zelfstandig te werken en initiatief te nemen.
- Je bent dynamisch, enthousiast en je houdt van uitdagingen.

Aanbod

- Je komt terecht in een dynamische, aangename werkomgeving met een open bedrijfscultuur en ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei.
- We bieden je een contract van onbepaalde duur aan.
- Je kan rekenen op een competitief salarispakket overeenkomstig met jouw ervaring, aangevuld met tal van extralegale voordelen.

Interesse?

Wij ontvangen graag je cv en motivatiebrief op het volgende mailadres: patrizia@christoffels.be.