

Die SRC Special Risk Consortium GmbH mit Büros in Köln, Oberhaching und Hamburg bietet eine breite Palette besonderer Dienstleistungen im Versicherungsbereich an. Als Assekurateur ist SRC eine von Versicherern mit Vollmachten ausgestattete Zeichnungsstelle, die komplett die Aufgaben des Versicherungsbetriebes namens und im Auftrag der Versicherer übernimmt. Spezialisiert auf die Geschäftsfelder Film & Medien, Sport, Event & Entertainment sowie Spezialitäten ist SRC seit mehr als 20 Jahren der kompetente Ansprechpartner für die Zeichnung dieser Risiken.

Bei uns stehen die Mitarbeitenden an erster Stelle – was auch das hohe Maß der Mitarbeiterbeteiligung an unserem Unternehmen widerspiegelt. Wir fördern deine fachliche Expertise in gleichem Maße wie unseren Teamgeist und setzen auf langfristige Beziehungen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir:

Underwriting Assistant (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

an den Standorten **Köln, Oberhaching oder Hamburg.**

Deine Aufgaben:

Administrative Unterstützung im Underwriting Du unterstützt unsere Underwriting Teams bei der Bearbeitung von Angebotsanfragen, Vertragsdokumenten und Risikobewertungen.

Datenpflege und Dokumentation Du pflegst Vertragsdaten, Angebotsinformationen und Risikodetails in unseren Systemen und sorgst für deren Vollständigkeit und Genauigkeit.

Erstellung von Angebotsunterlagen Du bereitest Angebotsdokumente vor, unterstützt bei der Kalkulation und stellst sicher, dass alle relevanten Informationen enthalten sind.

Kommunikation mit Vermittlern und Kunden Du bist erste Ansprechperson für Rückfragen, koordinierst Informationen und unterstützt bei der Pflege von Geschäftsbeziehungen.

Unterstützung bei Reportings und Auswertungen Du hilfst bei der Erstellung von Statistiken, Marktanalysen und Präsentationen für interne und externe Zwecke.

Vertraulichkeit Im Umgang mit vertraulichen Informationen und Dokumenten agierst du souverän mit höchster Sorgfalt und Diskretion.

Das bringst du mit:

Fachliche Ausbildung Du verfügst über eine erfolgreiche abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Versicherungskauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Versicherungen und Finanzen oder eine vergleichbare Ausbildung. Alternativ hast du eine vergleichbare Weiterbildung erfolgreich abgeschlossen.

Erste Berufserfahrung im Versicherungsumfeld Idealerweise in der administrativen Unterstützung von Underwriting-Prozessen.

Sorgfalt und Organisationstalent Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und behältst auch bei komplexen Vorgängen den Überblick.

Gute Kenntnisse der englischen Sprache Englische Korrespondenz ist für dich kein Problem – du fühlst dich im internationalen Umfeld wohl und kannst dich sicher verständigen, auch wenn du nicht jeden Fachbegriff kennst.

Kommunikationsstärke Du bist serviceorientiert, freundlich und arbeitest gerne im Team.

Gute EDV-Kenntnisse Du beherrschst Microsoft Office und kannst dich schnell in neue Systeme einarbeiten.

Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft Wir sind keine One-(Wo)Men-Show. Nur im Team können wir erfolgreich sein. Du hast Spaß daran, dein Wissen zu vertiefen und dieses nützlich in die Praxis umzusetzen.

Unser Angebot:

Statt unsere Vorzüge aufzuzählen, haben wir deine zukünftigen Kolleg:innen gefragt: „Was macht das Arbeiten bei SRC besonders?“ Diese Antworten kamen:

Spaß „Mir macht es einfach Spaß morgens ins Büro zu kommen. Ich freue mich auf meine Aufgaben und den Austausch mit netten Kolleg:innen. Auch wenn es mal stressig wird, lachen wir trotzdem zusammen und unterstützen einander.“

Führung auf Augenhöhe „Mir ist es wichtig, dass meine Führungskraft mir Freiraum lässt für die Erledigung meiner Aufgaben und ich dabei meine eigenen Ideen entwickeln kann. Ich sehe sie/ihn als Sparringspartner:in, nicht als „Chef“.“

Nette Kolleg:innen „Auch wenn ich meine Kolleg:innen im Schnitt 8 Stunden am Tag sehe, finde ich es trotzdem schön auch nach Feierabend mit ihnen etwas Essen oder Trinken zu gehen, Sport zu machen und sich auch privat kennenzulernen. Auch die regelmäßigen Teamevents finde ich spitze.“

Internationalität „Mir gefällt es international zu arbeiten. Seit ich bei SRC arbeite, sind meine Sprachkenntnisse enorm gewachsen. Ich habe die Möglichkeit mit Kund:innen und Versicherern weltweit zu arbeiten und meinen Horizont zu erweitern.“

Flexibilität „Ich liebe es, zwischen Büro und mobilem Arbeiten wechseln zu können. Dadurch bin ich leistungsfähiger und kann Familie und Beruf besser aufeinander abstimmen.“

Attraktive Vergütung und Sozialleistungen „Neben dem attraktiven Gehalt, bietet mir SRC alle bekannten Zusatzleistungen wie eine Unfallversicherung, betriebliche Altersversorgung oder auch ein Jobrad und Fahrtkostenzuschüsse an. Viel wichtiger sind für mich aber die Möglichkeiten der persönlichen und fachlichen Weiterbildung, bei der mich mein:e Mentor:in stets unterstützt und beratend zur Seite steht.“

Kontakt:

SRC Personalabteilung
bewerbungen@srcmail.de
+49-(0)221-91409-40