

# Mitarbeiter\_in Kundenservice / Geschäftsstelleninnendienst Wien

Wir trauen uns vertrauen.

So lautet unser Arbeitgeberversprechen in der Generali Versicherung AG. Wir trauen uns etwas und sind in vielen Bereichen Vorreiter – der Mut steckt uns als Löwe in den Genen. Darum gehören wir in Österreich und international zu den erfolgreichsten Versicherungen. Mut zeigen wir auch, weil wir unseren Mitarbeiter\_innen viel Freiheit geben – ob in Sachen Gestaltungsspielraum oder großer Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort. Denn wir vertrauen den Menschen, die bei uns arbeiten.



**Vienna**



**Full-time employee**



**01.01.2026**

In dieser Funktion unterstützen Sie die Geschäftsleitung und die Verkäufer\_innen der Geschäftsstelle in allen Belangen der Administration und Organisation der Geschäftsstelle mit dem Ziel der fachgerechten, effizienten, kundenorientierten und ordnungsgemäßen Abwicklung aller Geschäftsvorfälle.

Werden Sie Teil unseres Teams!

## Was erwartet Sie bei uns?

- Sie agieren als persönliche und telefonische Ansprechstelle im Rahmen der vorgegebenen Servicelevels und betreuen sämtliche zusätzliche Kommunikationsmedien
- Sie übernehmen einfaches Bestandsmanagement und erfassen bzw. aktualisieren Kundendaten zur Qualitätssteigerung
- Sie unterstützen bei der Geschäftsaufbringung und generieren Geschäftspotential
- Sie wirken bei Vertriebs- und Marketingaktionen mit (Mailings und Outbound-Telefonie)
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungstätigkeiten und servicieren die Kundenbetreuerinnen im Außendienst
- Sie führen gesetzeskonform die Zulassungstätigkeiten durch

## Was bringen Sie mit?

- Freude am persönlichen und telefonischen Kundenkontakt
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Handelsakademie bzw. vergleichbare Ausbildung) sowie Berufserfahrung
- Fundierte Microsoft-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft für Vertretungstätigkeiten im Verkaufsgebiet
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Freude am selbstständigen Arbeiten

- Hohe Lernbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein

## Was bieten wir Ihnen?

- Wir stellen Ihnen zu Beginn einen Buddy zur Seite und Sie werden Teil unserer Newcomer-Community, damit Sie schnell bei uns ankommen
- Karenzmanagement, Papamonat, Elternteilzeit bis hin zur Unterstützung für pflegende Angehörige: die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig
- Wir legen Wert auf Ihre Erholung: zusätzlich zum Jahresurlaub sind der 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Wir sorgen vor: Unsere Betriebsärzt\_innen sind immer gerne für Sie da
- Wir unterstützen Ihr soziales Engagement im Rahmen unserer Initiative "[The Human Safety Net](#)" mit einem Sonderurlaubstag
- Wir investieren in Ihre Aus- und Weiterbildung – von Fach- und persönlichkeitsbildenden Seminaren bis zu einem professionellen Talentmanagement
- Wir denken auch an später: mit unserer betrieblichen Altersvorsorge für unsere Mitarbeiter\_innen
- Wir fördern nachhaltige Mobilität: Wir übernehmen 50% der Kosten für Ihr Öffi-Ticket, damit Sie umweltfreundlich und entspannt zur Arbeit kommen



**Angestelltenrabatte  
auf unsere  
Versicherungsprodukte**



**24. & 31.12. arbeitsfrei**



**Buddy System &  
Newcomer Community**



**Sonderurlaubstag für  
soziales Engagement im  
Rahmen von "The Human  
Safety Net"**



**Vorsorge durch unsere  
Betriebsärzt\_innen**



**Vereinbarkeit von  
Beruf & Familie**



**Aus- & Weiterbildung**



**Professionelles  
Talent Management**



**Betriebsrestaurant bzw.  
Essenszuschuss**



**Betriebliche  
Altersvorsorge**



**Zuschuss zum Öffi-Ticket**

## Gehalt

Mindestens 42.752,64 Euro brutto pro Jahr bei 38,5 Wochenstunden. Ebenso wie Sie geben wir uns mit Mindeststandards nicht zufrieden - Ihr tatsächliches Gehalt vereinbaren wir abhängig von Ihrer Ausbildung und Ihrer Erfahrung.

## Möchten Sie Teil unseres Generali-Teams werden? Ausgezeichnet!

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung über den Button "Jetzt bewerben".



Ulrike Egger

 +43 676 8251 3400

Jetzt bewerben

