

Mitarbeiter_in Verkaufsunterstützung (Wien oder St. Pölten)

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



ab sofort

In dieser Funktion unterstützen Sie die Abteilung Verkaufsunterstützung der Regionaldirektion Ost im Bereich der Administration für alle Vertriebsschienen des Verkaufs. Werden Sie Teil unseres Teams!

Was erwartet Sie bei uns?

- Sie legen Vermittlerverträge und Provisionsvereinbarungen für alle Vertriebsschienen an und übernehmen die laufende Wartung und Administration im Vermittlervertragssystem (VVS).
- Sie bearbeiten Provisions- und Produktionsreklamationen.
- Sie beraten und informieren Vertriebspartner_innen und Kolleg_innen schriftlich und telefonisch bei Anfragen im Zuständigkeitsbereich.
- Sie arbeiten intensiv mit den Führungskräften und Mitarbeiter_innen des Verkaufs zusammen.
- Sie erstellen Auslobungen im Bereich Förderungen, Wettbewerbe und Remunerationen im angestellten und nicht angestellten Bereich und rechnen diese selbstständig ab.
- Sie bearbeiten Bestandszuweisungen/-übertragungen und führen Kundenbetreueränderungen durch.
- Sie erstellen laufend Statistiken und Analysen im Bereich Geschäftsaufbringung.
- Sie arbeiten eng mit vielen Bereichen des Unternehmens zusammen.

Was bringen Sie mit?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS-Office und verfügen über sehr gute Excel Kenntnisse.
- Sie vertrauen auf Ihre eigene Kompetenz, übernehmen gerne Verantwortung und ergreifen Initiative.
- Sie haben analytische Fähigkeiten und die Fähigkeit Probleme zu lösen.
- Sie verfügen über eine hohe soziale Kompetenz, Teamfähigkeit sowie gute Kommunikationsfähigkeit.

- Sie haben eine ausgeprägte Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit.
- Sie haben eine hohe Lernbereitschaft

Was bieten wir Ihnen?

- Wir bieten Ihnen höchstmögliche Arbeitszeitflexibilität – wir haben keine fixen Kernzeiten und ein attraktives Gleitzeitmodell
- Wir bieten ein flexibles Home Office Konzept - so sind Sie auch außerhalb des Büros Teil des Büros und Sie erhalten eine Ausstattung für Ihren Arbeitsplatz zu Hause
- 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 haben ein tolles Betriebsrestaurant
- 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
- Unser Standort ist sehr gut zu erreichen: mitten im 22. Bezirk (wir bieten einen versperrbaren Fahrradabstellraum)
- Kinder happy, Eltern happy? Dafür sorgt unser Betriebskindergarten in Wien (22. Bezirk)
- 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



**Gute Erreichbarkeit -
Standort
im 22. Bezirk in Wien
(versperrbarer
Fahrradabstellraum)**



**Flexibles Gleitzeitmodell
- keine Kernzeiten**



**Home Office mit
Ausstattung**



**Buddy System &
Newcomer Community**



**Betriebskindergarten
(Wien 22. Bezirk)**



**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 46.945,- 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".

Ingeborg Vasek
Leiterin HR Regionaldirektion Ost

 +43 676 8251 3378

Jetzt bewerben

