

Mitarbeiter_in Kundenservice / Geschäftsstelleninnendienst Wr. Neustadt (Teilzeit 30h)

Wir trauen uns vertrauen.

So lautet unser Arbeitgebersprechen 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.

 **Wiener Neustadt**  **Part-time employee**  **01.07.2026**

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 servieren 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.
Essenzuschuss**



**Betriebliche
Altersvorsorge**



Zuschuss zum Öffi-Ticket

Gehalt

Mindestens 44.144,24 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".



Claudia Messinger
HR Business Partner RD

 **+43 67682533500**

Jetzt bewerben

