

Administratief medewerker verzekeringen

Plaats / Provincie: [Zeewolde / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [Administratief / Secretarieel / Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [67457-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Voor een gevestigde en betrokken speler binnen de financiële dienstverlening zoeken we een administratief medewerker voor de verzekeringstak!

Functieomschrijving

Wat ga je precies doen als administratief medewerker verzekeringen?

- Klantdossiers aanmaken, beheren en verder uitbreiden.
- Klantbezoeken voorbereiden.
- Offertes aanvragen/opvolgen bij diverse verzekeringen.
- Bezoekverslagen verwerken.
- Bieden van ondersteuning bij klantvragen, niet vaak voorkomende vraagstukken en overige zaken.

Dat de klant koning is, dat is voor jou één ding wat zeker is. Wat zijn of haar vraag ook is en wat iemand verzekerd/opgelost wil hebben: jij bent je hierin vast!

Deze functie als administratief medewerker verzekeringen is voor 32-40 uur per week, van 08:30 - 17:00 uur.

Functie-eisen

- Je bent bekend met bovenstaande werkzaamheden.
- Je beschikt over WFT Basis en WFT Schade Zakelijk.
- Je haalt je werkplezier o.a. uit het nauwkeurig uitzoeken, verder uitvragen en oppakken van allerlei vraagstukken, om de klant op zijn of haar best van dienst te kunnen zijn!

Arbeidsvoorwaarden

- **Direct in dienst als administratief medewerker verzekeringen op basis van Werving & Selectie.**
- €3.500 - €4.000 bruto o.b.v. 40 uur.
- 25 vakantiedagen + 8% vakantiegeld.
- Reiskostenvergoeding van €0,23 p/km.
- Premievrij pensioen.
- Korting op verzekeringen.
- Mogelijkheid tot het volgen van opleidingen, betaald door jouw werkgever!

Sollicitatieprocedure

- Stap 1.** Solliciteer op deze baan als administratief medewerker verzekeringen via de sollicitatieknop.
- Stap 2.** Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.
- Stap 3.** Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.
- Stap 4.** Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.
- Stap 5.** Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.

Omdat wij graag ook van anderen horen hoe goed jij bent in jouw werk, is het een onderdeel van onze procedure om referenties in te winnen en/of getuigschriften in te zien.