

Administratief medewerker

24 tot 40 uur | Volendam

Op zoek naar een uitdagende baan als administratief medewerker bij een groeiend verzekeringsbedrijf in Noord-Holland? Dan is DiVerz! op zoek naar jou.

Je bent van harte welkom in het team van DiVerz!. Met ons team van 20 collega's zorgen we ervoor dat mkb-ers verzekerd zijn van een ongewoon goede (inkomens)verzekering. Een uitdagende klus waar we samen de schouders onder zetten. Ben jij administratief sterk en secuur? En heb je een grote mate van organiserend vermogen, ben je stressbestendig en werk je graag in een dynamische werkomgeving? Dan gaan wij graag met jou in gesprek!

Werkzaamheden

Als administratief medewerker ben je een belangrijkste schakel tussen de maatschappij en onze acceptanten. Je bent verantwoordelijk voor een correcte en vlotte afhandeling van diverse voorkomende mutaties in de polis administratie met betrekking tot inkomensverzekeringen en draagt bij aan het efficiënt en gestructureerd verwerken daarvan.

Overige taken en werkzaamheden zijn onder andere:

- Het controleren op compleetheid en juistheid van aanvragen en mutaties
- Het ondernemen van actie bij onjuiste of onduidelijke aanvragen richting collega's en/of de tussenpersoon
- Het invoeren van mutaties en nieuwe aanvragen
- Agenderingen bijhouden en verwerken
- Het voorbereiden van schriftelijke communicatie richting onze klanten
- Ondersteunen bij het jaarlijks naverrekenen van de inkomensverzekeringen
- Overige voorkomende administratieve werkzaamheden.

Wij vragen

- MBO werk- en denkniveau
- WFT Basis diploma
- Overige WFT certificaten, zoals Inkomen, Schade particulier en/of zakelijk zijn een pré
- Kennis en inzicht in administratieve processen

Wie zijn wij?

DiVerz! (gevestigd in Volendam) is het centrale volmachtbedrijf van een aantal grotere advieskantoren. Wij houden ons bezig met het ontwikkelen van verzekeringsconcepten en het accepteren, administreren en afhandelen van schades en hebben de bevoegdheid om namens meerdere verzekeraars rechtstreeks op te treden als Gevolmachtigd Agent. Wij zijn een solide, zelfstandig en groeiend volmachtbedrijf met 12 volmachten en fungeren als efficiënte schakel tussen verzekeraar en verzekeringsadviseur.

Wat wij jou te bieden hebben

- Een uitdagende parttime/fulltime functie (24 tot 40 uur) met een marktconform salaris binnen een groeiende organisatie met een duidelijke toekomstvisie

- Een dynamische werkomgeving binnen een enthousiast team, met een informele werksfeer en een no-nonsense mentaliteit
- Werken in een uitdagende markt, wij durven initiatief te nemen en nemen de eerste stap om kansen te vervullen
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en eigen initiatief, wij geloven in de kennis en ervaring van onze medewerkers
- Een tijdelijke aanstelling met uitzicht op een vast dienstverband, een reiskostenvergoeding, pensioenopbouw en veel gezelligheid

Laat ons weten wie je bent!

Denk je dat jij goed in ons team past? Solliciteer vandaag nog en stuur jouw motivatie en CV naar Marita Mühren-Jonk (HR Adviseur) via mmuhren@ndb.nl. Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Fabian Feijen (Operationeel Manager) 06-55340326, of met Marita Mühren-Jonk (HR Adviseur) 06-1093 9714.