



Vacature

Ervaren administratief medewerker zakelijke verzekeringen

Taken

- Administratieve duizendpoot binnen ons new business team;
- Invoeren nieuwe zakelijke relaties en verzekeringen in ANVA;
- Het voeren van correspondentie (e-mail/telefonisch) met klanten en verzekeraars;
- Administratief beheren van bestaande portefeuille waaronder mutaties en jaarlijks onderhoud;
- Ondersteuning bieden bij cross-sell projecten op bestaande portefeuille.

Functie-eisen

- Relevante werkervaring met zakelijke schadeverzekeringen;
- Ervaring met ANVA is een vereiste;
- Minimaal WFT schade zakelijk;
- Perfect Nederlands sprekend en schrijvend en bij voorkeur ook Engels;
- Een positieve en flexibele werkhouding;
- Woonachtig in de regio Den Haag;
- Beschikbaar voor 38,5 uur per week.

Competenties

- Punctueel;
- Proactief;
- Teamspeler;
- Resultaatgericht.



EvR

EIJGENDAAL &
VAN ROMONDT
VERZEKERINGEN
PENSOENEN
HYPOTHEKEN

Wat je kan verwachten

Werken bij EvR betekent werken bij een groeiende organisatie die constant in beweging is en met kansen om door te groeien. Wat bieden wij:

- Een aantrekkelijk salaris;
- 25 vakantiedagen;
- 13e maand;
- Reiskostenvergoeding;
- Premievrij pensioen;
- Veel vrijheid en ruimte om jezelf te ontwikkelen.

Over de organisatie, over EvR

EvR levert dienstverlening aan particulieren en de (groot) zakelijke markt op het gebied van verzekeringen, pensioenen en hypotheek. Met ruim 85 jaar ervaring en zo'n 80 medewerkers zetten wij ons graag in voor de financiële zekerheid van onze klanten. Bij EvR snappen we dit als geen ander. Om ervoor te zorgen dat onze klanten met een gerust hart kunnen blijven doen wat ze doen, bewaken wij graag de risico's.

Geïnteresseerd?

Word jij onze nieuwe collega? Mail dan je CV naar esplinter@EvR.nl of neem contact met mij (Eric van der Splinter) op via 070-3105275.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.