



Sie haben Freude am Kundenkontakt und hegen einen ausgeprägten Servicegedanken. Sie verfügen über viel Einfühlungsvermögen, Stressresistenz und eine hohe soziale Kompetenz. Auch in schwierigen Situationen behalten Sie Ruhe. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Verstärken Sie unser Service für Kund:innen und Partner:innen im Team Service Vertrieb als Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter im

Kundenservice / Customer Care in Teilzeit

20 Stunden/Woche | all genders

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie beantworten sämtliche Kund:innen-Anfragen und -anliegen strukturiert und kompetent - per Telefon, E-Mail oder via ÖBV Kundenportal. Außerdem sind Sie für Dokumentation, Nachverfolgung und Qualitätssicherung sämtlicher Kundenanliegen zuständig. Notwendige Informationen holen Sie eigenständig ein.
- Sie bearbeiten Reklamationen und Beschwerden mit dem Ziel der Kundenerhaltung.
- Sie pflegen personenbezogene Daten mithilfe von Systemen und Datenbanken und bearbeiten Postretouren sowie ZMR-Meldungen.
- Sie erteilen Auskünfte zu Vertragsänderungen, Beitragszahlungen und Bestandsinformationen, geben Produktinformationen zu Lebens-, Unfall- und Sachversicherungen kompetent weiter.
- Sie korrespondieren mit Makler:innen, Mehrfachagent:innen, Banken und anderen Versicherungen und führen die Vorkontrolle der eingereichten Anträge und Vertragsunterlagen unserer Kooperationspartner:innen durch.
- Sie unterstützen unseren Vertrieb sowie kooperierende Partner:innen durch Erstellung von Angeboten und Berechnungen.

Das bringen Sie mit:

- fachlich relevante und abgeschlossene Berufsausbildung, absolvierte BÖV Prüfung bzw. eine ähnlich anerkannte branchenbezogene Prüfung (z.B. LAP Versicherungskaufrau/-mann)
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Kundenkontakt sowie Versicherungserfahrung
- versicherungstechnisches Fachwissen sowie versicherungsrechtliche Grundkenntnisse
- ausgezeichnetes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse, Fähigkeit zur Führung inhaltlich korrekter und kundenfreundlicher Korrespondenz
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, versierter Umgang mit CRM-Systemen und Datenbanken

Persönlich überzeugen Sie durch ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie hohe Service- und Kundenorientierung. Sie sind bereit, Ihr Fachwissen laufend weiterzuentwickeln.

Das finden Sie bei uns:

- abwechslungsreicher, verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich in einem engagierten Team mit sehr gutem Arbeitsklima
- zentral gelegenes, öffentlich gut erreichbares, modernes Büro in 1010 Wien
- laufende fachspezifische und persönliche Weiterbildung
- zusätzliche freie Tage
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit ohne Kernzeit)
- Telearbeit-Regelung (EU-weit) und Homeoffice-Pauschale
- umfangreiche attraktive Sozialleistungen und Benefits: Kantine, Essenszuschuss, Job-Fahrrad, Gesundheitsvorsorge, betriebliche Altersvorsorge, Mitarbeiterrabatte, Firmenevents, Kaffee unlimited uvm.

Das jährliche kollektivvertragliche Bruttoeinstiegsgehalt für diese Stelle beträgt EUR 23.169,04 (Basis 20 Stunden/Woche). Eine Überzahlung ist für uns, gemessen an Ihrer beruflichen Vorerfahrung und konkreten Qualifikation, selbstverständlich.

Willkommen in der ÖBV! Die **Österreichische Beamtenversicherung** ist ein moderner, österreichweit agierender Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit und zählt zu den erfolgreichsten Finanzdienstleistern am Markt. Motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nachhaltiges Wirtschaften und langjährige Kompetenz sind die Basis dafür. Im öffentlichen Sektor und auch bei Privatkundinnen und -kunden genießt die ÖBV einen hervorragenden Ruf und höchstes Vertrauen.

