

Seit bereits mehr als 60 Jahren ist Henner in Frankreich Vorreiter und Marktführer in der Entwicklung, dem Management und der Umsetzung von maßgeschneiderten Versicherungslösungen für Privatpersonen, Unternehmen und institutionelle Kunden.

Henner hat seinen Firmensitz in Neuilly-sur-Seine bei Paris und unterhält innerhalb Frankreichs weitere Büros in Lyon, Marseille, Lille, Toulouse, Reims und Nantes. Darüber hinaus ist Henner auch international tätig mit Niederlassungen in Kanada, der Schweiz, den USA, Portugal, Singapur und Deutschland. Henner mit seinen rund 1.500 Mitarbeiter betreut weltweit 10.000 Unternehmen und Organisationen mit ca. 1,5 Millionen Versicherten.

Henner arbeitet mit den führenden Versicherungsunternehmen, wie z.B. AXA, Swisslife und Generali zusammen und verfügt über ein weltweites medizinisches Netzwerk welches unseren Versicherten Zugang zu medizinischer Versorgung ermöglicht.

IHRE AUFGABEN

Unsere wachsende europäische Vertriebsorganisation sucht für unseren Standort in Berlin einen Account Coordinator. Unter der Führung des dortigen Regional Managers unterstützt der Account Coordinator die Kundenberater bei der Implementierung neuer Versicherungsverträge und kümmert sich um bestehende internationale Kundenbeziehungen sowie um solche, die sich in der Anbahnung befinden. Dabei gilt es, die Vertriebsziele nach Vorgabe von Henners Group Sales Division umzusetzen.

VERTRAGSIMPLEMENTIERUNG

- Regelmäßige Kontakte und Meetings mit Kunden
- Vorbereitung der Versichertenkommunikation im Zusammenwirken mit dem Kunden
- Bereitstellung und Verarbeitung von Meldelisten und weiterer Dokumente
- Vertragssimplementierung in Henners Verwaltungssystem

BESTANDS-MANAGEMENT

- Entgegennahme von Kundenanfragen sowie deren zielführende Bearbeitung. Dabei wird zusammen mit dem Kundenbetreuer festgelegt, welche Maßnahmen im Einzelfall zu ergreifen sind, die dem Kundeninteresse entsprechen
- Inkasso-Management, d.h. das Erstellen und Versenden von Beitragsrechnungen, Monitoring und Bearbeitung eingehender Zahlungen etc.
- Erstellen von Reports, Statistiken sowie sonstigen Vertragsdokumentationen und Kundenpräsentationen
- Pflege der Vertragsdatenbanken und des CRM-Tools
- Beziehungsmanagement von Versicherungspartnern
- Wahrnehmung allgemeiner administrativer Aufgaben

INTERNES & EXTERNES KUNDENBEZIEHUNGSMANAGEMENT

- Information des Kundenbetreuers über alle relevanten Vertrags- und Kundenangelegenheiten
- Bearbeitung von Kundenangelegenheiten und -Anfragen über das Telefon und via Email
- Vorbereitung und Teilnahme an internen Meetings sowie an Kundenterminen
- Mitwirkung an Vertriebsprojekten, auch abteilungsübergreifend

- Beratung von potentiellen Neukunden über das Telefon bzw. im Rahmen von Meetings

IHR PROFIL

Sie verfügen über eine mindestens zweijährige betriebliche oder akademische Ausbildung im Bereich Management bzw. Versicherungswesen mit entsprechendem betrieblichen/akademischen Abschluss. Erste Berufserfahrung im internationalen Umfeld ist ein zusätzlicher Pluspunkt.

Sie sind gut organisiert, haben eine schnelle Auffassungsgabe, sind kommunikativ und dynamisch, verfügen über entsprechendes Auftreten und verstehen es auf Deutsch, Englisch und idealerweise in einer weiteren Fremdsprache, bevorzugt Französisch, wirkungsvoll zu kommunizieren. Darüber hinaus haben Sie Freude an der Arbeit in einem Team und wissen, innerhalb dieses Teams Verantwortung zu übernehmen.

Henner unterstützt Vielfaltigkeit und gewährleistet Chancengleichheit am Arbeitsplatz. Aus diesem Grunde richtet sich die Stellenausschreibung selbstverständlich auch an Personen mit Behinderungen.

BITTE SCHICKEN SIE IHRE BEWERBUNGSUNTERLAGEN AN:

Frau Lilija Reitel

lreitel@henner.com