



Sachbearbeiter Administration 30 % - 60 % (m/w)

Die Roth Gygax & Partner AG bietet eine unabhängige und professionelle Beratung in den Bereichen Vorsorge, Vermögen und Versicherungen an. Wir fokussieren uns auf einzelne Kundensegmente wie Ärzte, Zahnärzte, Apotheker und Unternehmer. Dank dieser Spezialisierung kennen wir die Bedürfnisse unserer Kunden bestens und beraten sie umfassend.

Die Wünsche unserer anspruchsvollen Kundschaft stehen bei uns im Mittelpunkt. Als innovatives Unternehmen erheben wir einen hohen Qualitätsanspruch. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per 1. Januar 2020 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n Sachbearbeiter/in.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unser Back-Office in verschiedenen administrativen Belangen. Sie erfassen selbständig Kundendaten und Versicherungspolizen in unserem IT-System. Weiter recherchieren Sie Telefonnummern und erstellen Terminbestätigungen. Zu Ihrem Arbeitstag gehört auch der Versand von Kundendokumenten sowie das Führen eines Pendenzensystems und verschiedener Statistiken.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung oder befinden sich aktuell in einem Studium. Zu Ihren Stärken gehört das selbständige und effiziente Arbeiten. Sie sind belastbar und teamfähig. Zudem sind Sie geübt im Umgang mit den Office-Programmen (Word, Excel, Outlook). Ihre Muttersprache ist Deutsch aber Sie können auch französische Unterlagen verarbeiten.

Unser Angebot

Wir bieten eine langfristige Festanstellung mit attraktiven Anstellungsbedingungen. Ihre Arbeitszeit können Sie nach Absprache flexibel einteilen. Zudem erwartet Sie ein dynamisches und aufgestelltes Team.

Sind Sie interessiert und motiviert, dann senden Sie uns umgehend Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Für weitere Informationen oder bei Fragen steht Ihnen Herr Roger Ledermann gerne zur Verfügung.

Roth Gygax & Partner AG
Herr Roger Ledermann
Moosstrasse 2
3073 Gümligen

Telefon 031 959 35 62
roger.ledermann@rothgygax.ch

www.rothgygax.ch

**Roth
Gygax.**