

Munkavégzés helye

Košice, Slovensko

A kezdés időpontja

Megállapodás szerint

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2024. ápr. 19.

A munkaviszony típusa

határozatlan idejű foglalkoztatás

Fizetés (bruttó)

1 000 EUR havonta

(Finálna úroveň základnej mzdy závisí od individuálnych schopností a skúseností vybraného kandidáta)

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

Spracovanie administratívnych dát – práca v informačnom systéme

Spracovanie škodovej agendy a komplexnej administratívy k poistnej udalosti :

- evidovanie doručených dokladov k poistnej udalosti do informačného systému
- kontrola správnosti údajov
- korešpondencia a kompletizácia chýbajúcej dokumentácie
- exkaso škôd (spracovanie platieb)
- administratívne práce podľa pokynov nadriadenej

Telefonická a e-mailová komunikácia :

- s klientom ohľadne hlásených poistných udalostí
- s inštitúciami a inými zložkami poisťovne

Tájékoztató a pályázati eljárásról

Ak Vás ponuka zaujala, pošlite nám prosím motivačný list spolu so štruktúrovaným životopisom. Kontaktovať budeme len vybraných uchádzačov, ktorí spĺňajú požiadavky danej pozície. Všetky informácie o spracúvaní osobných údajov nájdete na <https://www.koop.sk/o-nas/kariera>.

Alkalmas munkahely..... részére is

- diplomás

Felkínált előnyök

- jutalmak munka- és életévfordulókra
- céges termékek vagy szolgáltatások kedvezményel
- hozzájárulás kiegészítő nyugdíjmegtakarításhoz
- rugalmazs munkaidő
- céges társadalmi vagy sportesemények, csapatépítések
- beteg napok

Spokojnosť našich zamestnancov je pre nás prioritou, preto si môžu užívať nasledujúce benefity.

FINANČNÁ PODPORA

- ročné odmeny
- príspevok do III. dôchodkového piliera
- odmeny pri pracovných jubileách, sociálna výpomoc
- flexibilný systém firemných benefitov s finančným príspevkom zamestnávateľa
- príspevok na stravovanie nad rámec zákona
- zľavy na produkty

VYVÁŽENIE PRACOVNÉHO A OSOBNÉHO ŽIVOTA

- flexibilný pracovný čas
- skrátený fond pracovného času
- možnosť občasnej práce z domu
- dni voľna navyše pri špecifických životných situáciách

ZDRAVIE A ŽIVOTNÝ ŠTÝL

- možnosť tzv. sick days
- poradňa pre zamestnancov z oblasti psychológie, práva, či financií
- oddychové zóny, parkovanie pre bicykle

KARIÉRNÝ ROZVOJ

- podpora rozvoja a vzdelávania – interné a externé školenia zamerané na soft a hard skills, možnosť zúčastňovať sa medzinárodných školení, tréningov a workshopov v najväčších svetových zaistovniach
- podpora zo strany skúsených odborníkov, ktorí sa podelia o svoje poznatky
- stabilné zamestnanie v silnej korporácii umožňujúcej kariérne rásť
- ocenenie najlepších zamestnancov v rámci celofiremného galavečera

KULTÚRA A ZÁBAVA

- teambuildingové aktivity napr. športové hry, večierky
- spoločensky prospešné aktivity, deň plateného voľna na účasť na dobrovoľníckych aktivitách spoločnosti
- súťaže o rôzne výhry napr. lístky na voľnočasové aktivity, vecné predmety

a omnoho viac

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség

Nyelvek

- Angol - Kezdő: A1 és A2

Digitális készségek

- Microsoft Outlook - Haladó
- Microsoft Excel - Haladó
- Microsoft Word - Haladó

További követelmények

Skúsenosti na administratívnej pozícii výhodou

Znalosť anglického jazyka – A2

Mierne pokročilá znalosť balíka MS Office

Samostatnosť

Presnosť, zodpovednosť a orientácia na dodržanie termínov

Zmysel pre detail a systematickosť

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve

KOOPERATIVA poisťovňa, a.s. Vienna Insurance Group

Cégjegyzékszám

00585441

Cím

Štefanovičova, 81623 Bratislava-Staré Mesto, Slovensko

Internet cím

<http://www.kooperativa.sk>

A cég jellemzése

Sme silná úspešná poisťovacia spoločnosť, s dlhoročnou tradíciou na slovenskom poistnom trhu, člen významnej európskej poisťovacej skupiny Vienna Insurance Group. KOOPERATIVA poisťovňa, a.s. Vienna Insurance Group ponúka občanom, fyzickým a právnickým osobám viac ako 100 produktov životného a neživotného poistenia v široko rozvinutej obchodnej sieti agentúr, kancelárií a obchodných miest. Všetky ponúkané produkty a ich všeobecné poistné podmienky zodpovedajú európskemu štandardu.

Kapcsolattartó személy

Referát pre recruitment ÚRRLZ

E-mail: kariera@koop.sk

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2051976, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 4312003 Administratívny pracovník v poisťovníctve, **Munkaterület:** Bankovníctvo, poisťovníctvo, finančné služby a reality