

Front / Back Office Management - International Claims (all genders)

Wir sind die [führende Versicherungsgruppe](#) in der Region Österreich sowie Zentral- und Osteuropa. Wir beschäftigen mehr als 25.000 Menschen, die sich durch Engagement, Kompetenz und Serviceorientierung auszeichnen. Sie tragen mit fachlicher Kompetenz sowie einer großen Vielfalt an Talenten und Erfahrungen maßgeblich zu unserem Erfolg bei. Daher bekennen wir uns dazu, [Diversität](#) im Arbeitsumfeld zu fördern und sind stolz darauf, als Arbeitgeber faire Chancen für alle zu bieten. Werden auch Sie Teil dieses bunten Teams!

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für unsere KundInnen und KooperationspartnerInnen in Vertrags- und Schadenangelegenheiten
- Abwicklung von Schadensfällen (Erhebungen, Entscheidungen zur Schadenminimierung, Koordination von Sachverständigen, Feststellung der Entschädigungsleistung und alle damit zusammenhängenden Dokumentationen und Verhandlungen) mit Schwerpunkt Industrie
- Verrechnung und Koordination von Schadensfällen zwischen unseren CEE-Gruppengesellschaften und externen VersicherungspartnerInnen
- Betreuung von unseren Gruppengesellschaften und KundInnen in CEE
- Know How Transfer innerhalb der CEE-Gruppengesellschaften
- Office Management, Sachbearbeitung, Administrative Tätigkeiten, Verwaltung von Datenbanken

Unser Angebot

- Wir bieten ein umfangreiches Paket an [Benefits](#), [Weiterbildungsmöglichkeiten](#) und [Entwicklungschancen](#)
- Große Flexibilität (Home-Office, Gleitzeitregelung und ein umfangreiches IT-Equipment)
- Unsere Unternehmenskultur steht für Fairness, Sicherheit und die Wertschätzung von Vielfalt
- Wir bieten ein angenehmes Betriebsklima, in dem Teamarbeit groß geschrieben wird
- Ihr Arbeitsplatz in der Vienna Insurance Group liegt im Herzen Wiens und im Zentrum von CEE
- Erfahren Sie mehr über die [Abteilung](#)
- Gemeinsam mit unseren Teams in 30 Ländern treiben Sie den Erfolg der VIG voran
- Basierend auf den Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes informieren wir über das monatliche Mindestgehalt in Höhe von € 2.300 brutto. Selbstverständlich bieten wir aber eine marktkonforme Bezahlung, die Ihre Qualifikation und Berufserfahrung berücksichtigt.
- Diese Vollzeit-Position ist ab sofort zu besetzen
- Wir suchen für unser Tochterunternehmen VIU (Vienna International Underwriters)

Ihr Profil

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Sachbearbeitung und/oder Buchhaltungskennnisse von Vorteil
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Datenbanken)
- Hohes Maß an Service- und Kundenorientierung
- Motivierte Persönlichkeit mit hoher Zahlenaffinität
- Eigenständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft

Werden Sie Teil unserer Vielfalt!

Krisztina Szabo, BSc (WU) freut sich auf Ihre Bewerbung. Weitere Informationen finden Sie unter:
[vig.career](#) | [YouTube](#) | [LinkedIn](#) | [30 colours](#)

Wir sind die [führende Versicherungsgruppe](#) in der Region Österreich sowie Zentral- und Osteuropa. Wir beschäftigen mehr als 25.000 Menschen, die sich durch Engagement, Kompetenz und Serviceorientierung auszeichnen. Sie tragen mit fachlicher Kompetenz sowie einer großen Vielfalt an Talenten und Erfahrungen maßgeblich zu unserem Erfolg bei. Daher bekennen wir uns dazu, [Diversität](#) im Arbeitsumfeld zu fördern und sind stolz darauf, als Arbeitgeber faire Chancen für alle zu bieten. Werden auch Sie Teil dieses bunten Teams!

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für unsere KundInnen und KooperationspartnerInnen in Vertrags- und Schadenangelegenheiten
- Abwicklung von Schadensfällen (Erhebungen, Entscheidungen zur Schadenminimierung, Koordination von Sachverständigen, Feststellung der Entschädigungsleistung und alle damit zusammenhängenden Dokumentationen und Verhandlungen) mit Schwerpunkt Industrie
- Verrechnung und Koordination von Schadensfällen zwischen unseren CEE-Gruppengesellschaften und externen VersicherungspartnerInnen
- Betreuung von unseren Gruppengesellschaften und KundInnen in CEE
- Know How Transfer innerhalb der CEE-Gruppengesellschaften
- Office Management, Sachbearbeitung, Administrative Tätigkeiten, Verwaltung von Datenbanken

Unser Angebot

- Wir bieten ein umfangreiches Paket an [Benefits](#), [Weiterbildungsmöglichkeiten](#) und [Entwicklungschancen](#)
- Große Flexibilität (Home-Office, Gleitzeitregelung und ein umfangreiches IT-Equipment)
- Unsere Unternehmenskultur steht für Fairness, Sicherheit und die Wertschätzung von Vielfalt
- Wir bieten ein angenehmes Betriebsklima, in dem Teamarbeit groß geschrieben wird
- Ihr Arbeitsplatz in der Vienna Insurance Group liegt im Herzen Wiens und im Zentrum von CEE
- Erfahren Sie mehr über die [Abteilung](#)
- Gemeinsam mit unseren Teams in 30 Ländern treiben Sie den Erfolg der VIG voran
- Basierend auf den Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes informieren wir über das monatliche Mindestgehalt in Höhe von € 2.300 brutto. Selbstverständlich bieten wir aber eine marktconforme Bezahlung, die Ihre Qualifikation und Berufserfahrung berücksichtigt.
- Diese Vollzeit-Position ist ab sofort zu besetzen
- Wir suchen für unser Tochterunternehmen VIU (Vienna International Underwriters)

Ihr Profil

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Sachbearbeitung und/oder Buchhaltungskennnisse von Vorteil
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Datenbanken)
- Hohes Maß an Service- und Kundenorientierung
- Motivierte Persönlichkeit mit hoher Zahlenaffinität
- Eigenständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft

Werden Sie Teil unserer Vielfalt!

Krisztina Szabo, BSc (WU) freut sich auf Ihre Bewerbung. Weitere Informationen finden Sie unter:

[vig.career](#) | [YouTube](#) | [LinkedIn](#) | [30 colours](#)

Front / Back Office Management - International Claims (all genders)

Additional information

Location **Vienna**

Position type **Full-time employee**

Start of work **Nov 19, 2021**

Responsible

Krisztina Szabo