

# Wir suchen **Verstärkung!**

## **ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG** (m/w/d)

Beginn: nächstmöglicher Termin | Teilzeit (20 h/Woche) | unbefristet

### **Ihre Aufgaben:**

- selbständige Bearbeitung von Vertragsangelegenheiten rund um Versicherungen
- administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Zuarbeit der Geschäftsführung

### **Ihr/e Arbeitszeit/-ort:**

- Montag bis Freitag (flexibel) in 29664 Walsrode
- gute Work-Life-Balance mit Homeoffice-Anteil

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Versicherungen und Finanzen, alternativ Motivation zur Weiterbildung zum/zur Versicherungsfachmann/-frau
- sicherer Umgang mit MS-Office, Erfahrung im Maklerverwaltungssystem Assfinet AMS sind von Vorteil, aber nicht Bedingung
- schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- Engagement, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

**Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:**

Herrn Michel Wagner: [m.wagner@haase-maklergruppe.de](mailto:m.wagner@haase-maklergruppe.de)

**VAV Versicherungs- und Finanzierungsdienst Anlagen  
und Vermögensvermittlungsgesellschaft mbH**

ein Unternehmen der HAASE-Gruppe in der  
Niederlassung Walsrode

**Schmersahlstraße 26 | 29664 Walsrode**

