

Sich nicht zu bewerben wäre ganz schön riskant.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



#sicherheitsfreak Du möchtest **frischen Wind in die Versicherungsbranche** bringen? Bei uns kannst du genau das! Du kannst zeigen, dass es in der Kundenbetreuung auch „ohne Anzug und Krawatte“ möglich ist, **den Menschen in den Mittelpunkt** zu stellen und für die richtige Rückendeckung zu sorgen. Bei DVM wirst Du zum echten Allrounder ausgebildet. Kurz gesagt: Du sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Büroalltag.

Ausbildung Kauffrau/ -mann für Büromanagement

Was dich bei DVM erwartet

- Du **absolviest eine 3-jährige** Ausbildung in einem spannenden und zukunftsorientierten Berufsfeld
- Eine **attraktive Vergütung** und zahlreiche Zusatzleistungen wie **Fahrtkosten**, 100% bei Lernmaterialien
- **Organisation:** Du planst Meetings, koordinierst Kalender und kümmerst Dich um organisatorische Aufgaben, die im Büro anfallen
- **Kommunikation:** Du erledigst Schriftverkehr, beantwortest Anfragen und kommunizierst intern sowie extern mit Kunden und Versicherern
- **Dokumentation:** Du erstellst Berichte, Protokolle und dokumentierst Arbeitsabläufe

Was wir von DVM noch so bieten

- Attraktive Vergütung
- **30** Tage Urlaub
- Sehr gute **Übernahmechancen**
- Moderne Arbeitsmittel
- Teambuilding & Firmen-Events

Willst du uns kennenlernen?

Schicke Deine Bewerbung an karriere-in@dvm.de

Was du mitbringen solltest

- Du hast eine ausgeprägte **Kommunikationsfähigkeit**
- Du bist ein **Organisationstalent**
- **Zuverlässigkeit** und **Verantwortungsbewusstsein**
- Teamfähigkeit
- **Eigeninitiative** und **Einsatzbereitschaft**
- Du beherrschst das kleine 1x1 der Mathematik und kannst **einfache Rechnungen durchführen**.
- Du zeigst **Eigeninitiative** und bringst dich aktiv mit deinen Ideen und Vorschlägen ein.

Unschlagbare Mitarbeiter-Benefits

- DVM Gesundheitsbudget (betriebliche Krankenversicherung)
- Betriebliche Altersversorgung
- Monatliche Bonus-Einkaufskarten oder Iphone