

07.10.2024 - IHK Dresden

# Mitarbeiter



## Versicherungsvermittlung/Dienstleistungen (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 04.11.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dresden.ihk.de/jobposting/e05e2ade4a012aaf3e35d7e32f561a1120d2df4a0>

Mit rund 90.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes, denn hinter jedem erfolgreichen Unternehmen stehen eine ganze Menge faszinierende Menschen. Als Arbeitgeber bieten wir ein breites Spektrum an Aufgaben, Entwicklungsmöglichkeiten und Benefits.

Wir suchen für den Geschäftsbereich Handel/Dienstleistung/Verkehr zum nächstmöglichen Termin einen Mitarbeiter Versicherungsvermittler/Dienstleistungen (m/w/d). Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Beratung der (zukünftigen) Mitgliedsunternehmen im Bereich Versicherungen/ Finanzanlagen- und Immobiliendarlehensvermittler
- Erlaubniserteilung für Versicherungsvermittler und -berater nach § 34 d GewO
- Überprüfung der Weiterbildungspflicht für Versicherungsvermittler
- Registrierung der Versicherungsvermittler, Finanzanlagenvermittler und Immobiliendarlehensvermittler nach § 11 a GewO
- Organisatorisches Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten Prüfung von Sachkundeprüfungen im Bereich
- Einarbeitung in die EU-Richtlinie über Verbraucherkredite (Zulassung, Registrierung von Nichtkreditinstituten)

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Erfahrungen im Versicherungs- und/ oder Finanzbereich sind vorteilhaft
- Professioneller Kundenumgang und sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Teamfähigkeit und terminfokussierte Arbeitsweise
- Verständnis für rechtliche Zusammenhänge, Verwaltungsabläufe und Datenschutz
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme sowie routinierter und fehlerfreier Umgang mit großen Datenmengen

## Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem eingespielten, sich unterstützenden Team
- ein leistungsgerechtes Vergütungssystem
- eine zielgerichtete Einarbeitung und sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Leistungen einer Gruppenunfallversicherung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bikeleasing
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- u.v.m.

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns bis zum 04. November 2024 Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit der Angabe zum möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung über unser Online-Portal.

Kontakt / Ansprechpartner

Personalleiterin

Jana Flieher

Telefon: 0351 2802-103