

Join Our Team



Aon ist ein führendes globales Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen, das eine breite Palette von Lösungen zu den Themen Risiko, Altersversorgung, Vergütung und Gesundheit anbietet. Umfangreiches Wissen über Risiken, Chancen und Potenziale ist die Grundlage unserer Arbeit. Unser Anspruch ist es, dass unsere Kunden die Ziele erreichen, die sie sich setzen. Dafür engagieren sich 50.000 qualifizierte Mitarbeiter in 120 Ländern – davon rund 1.650 an zwölf Standorten in Deutschland.

Wir bieten unseren Kunden eine globale Expertise und lokales Know-how mit Expertenteams für unterschiedliche Branchen und Segmente. Jede unserer Lösungen wird dabei individuell auf die Bedürfnisse des Kunden zugeschnitten: Getreu unseres Leitgedanken „Client Focus“ steht dieser bei uns im Mittelpunkt.

Wir suchen für unseren Standort in München, Hamburg, Wiesbaden oder Mülheim/Ruhr zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter / Associate (m/w/d) für die Versicherungsverwaltung

im Bereich der betrieblichen Altersversorgung.

Ihr Kompetenzbereich

- Technische, administrative und organisatorische Unterstützung der Consultants
- Eigenständige Bearbeitung wiederkehrender Routineaufgaben
- Unterstützung bei der Verwaltung von Versorgungssystemen und Versicherungsverträgen
- Standardisierte Korrespondenz mit Kunden, Mitarbeitern von Kunden und Versicherern
- Strukturierte Bearbeitung, Ablage und Kontrolle der Kundenakten sowie Pflege von Datenbanken
- Unterstützung und Mitarbeit bei Projekten
- Elektronische Postverteilung im Verwaltungstool
- Support und Mitwirkung bei der Standardisierung und Verbesserung von Geschäftsvorfällen
- Aktualisierung von Musterformularen (Briefe, Notizen etc.)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung in einem vergleichbaren Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in Excel und Word
- Fundierte Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gutes Organisationsgeschick und Selbstmanagement
- Teamfähigkeit und eine präzise, serviceorientierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Qualitätsbewusstsein und die Fähigkeit, auch übergeordnete Zusammenhänge zu erkennen

Neben flexiblen Arbeitszeiten, 30 Urlaubstagen sowie vielfältigen Sozialleistungen erwarten Sie flache Hierarchien, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und ein umfangreiches Betriebssportangebot.

Wir fördern eine integrierende Firmenkultur und engagieren uns für Chancengleichheit sowie einen respektvollen Umgang untereinander. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Identität, Weltanschauung oder Religion.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

[Jetzt bewerben](#)

Aon Deutschland | Human Resources
Kennziffer: 06611 | www.aon.de/karriere