



Sachbearbeiter (m/w/d) Business Service Management

VOLLZEIT

📍 Wilhelmstraße 43, 10117 Berlin, Deutschland

📄 Mit Berufserfahrung

📅 29.11.22

Die GDV Dienstleistungs-GmbH (GDV DL) mit Sitz in Hamburg und Berlin ist der IT- und Fach-Dienstleister für die Versicherungswirtschaft. Wir sind ein Gemeinschaftsunternehmen der Versicherungsbranche und des Gesamtverbandes der deutschen Versicherungswirtschaft e.V. (GDV) und handeln wettbewerbsneutral ausschließlich im Interesse der Branche.

Unsere IT-Dienstleistungen stehen seit Jahren für sichere und effiziente Services in der digitalen Kommunikation mit umfassender Beratungs-, Projekt-, Fach- und IT-Kompetenz aus einer Hand mit eigenem Service Center und BSI-zertifiziertem Rechenzentrum. In allen Bereichen des privaten und öffentlichen Lebens sind wir Partner für Sicherheit, Risikoschutz und Vorsorge.

Die Abteilung Business Service Management verantwortet die Anbahnung und fachliche Steuerung von Projekten für neue Branchenservices in Zusammenarbeit mit den Gremien des GDV e.V. und der Versicherungswirtschaft. Darüber hinaus ist die Abteilung für die fachliche Serviceerbringung im laufenden Betrieb sowie die Weiterentwicklung der bestehenden Services verantwortlich.

Aktiv gestalten und verantworten:

- In Deiner Funktion unterstützt Du die Führungskräfte im Rahmen der administrativen Prozesse
- Du bist steter Ansprechpartner für Kunden, Führungskräfte und Mitarbeitende und bildest die Schnittstelle zwischen Business Service Management, Einkauf, Controlling und Buchhaltung
- Du bist für die Koordination bei der Angebotserstellung verantwortlich gemäß der definierten Angebotsprozesse
- Eigenverantwortlich übernimmst Du die Postbearbeitung und Vertragsverwaltung
- Du unterstützt Deine Teammitglieder bei allen administrativ und operativ anfallenden Aufgaben im Tagesgeschäft, z.B. Terminkoordination, Freigaben, Planung von Veranstaltungen sowie Organisation von Meetings u.v.m.
- Ebenso erstellst und überarbeitest Du Präsentationen und Protokolle

Das zeichnet Dich aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, bevorzugt in der Versicherungs- oder Dienstleistungsbranche
- Erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- Organisationstalent und Flexibilität
- Hohes Maß an Eigeninitiative sowie zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute Sprach- und Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Hohe Belastbarkeit und Teamorientierung

Deine Chancen und Perspektiven:

Wir glauben an eine Arbeitswelt, in der Menschen sich selbst verwirklichen und ihre Potenziale entfalten können. Das macht nicht nur Dich zufrieden und glücklich, sondern auch uns als Unternehmen gleichzeitig erfolgreicher. Angetrieben von dieser Überzeugung legen wir großen Wert auf ein kollegiales und von einem „WIR-Gefühl“ geprägtes Arbeitsumfeld.

Basierend auf Vertrauen, Zuverlässigkeit und Transparenz leben wir Führung auf Augenhöhe und fördern die Eigeninitiative.

Kontinuierlicher Austausch, Teamgeist und ein respektvoller sowie anerkennender Umgang sorgen für ein Arbeitsklima, das verbindet und innerhalb dynamischer Veränderungen klare Perspektiven ermöglicht.

Wir eröffnen Dir individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, bieten gezielten Know-how-Transfer und nehmen unsere Rolle als Chancengeber dabei ernst.

Freue Dich zusätzlich auf:

- Sicherheit im Job – Eine unbefristete Vollzeitstätigkeit mit 38 Wochenstunden
- Flexible Arbeitszeiten, Arbeitszeiterfassung sowie Gleitzeit – Du gestaltest Deinen Arbeitstag hybrid in einem modernen Büroumfeld als auch an bis zu 2 Tagen die Woche von zu Hause
- 30 Urlaubstage bei einer Vollzeitbeschäftigung, 24. & 31.12. ebenfalls frei, Sonderurlaub für familiäre Anlässe
- Ein faires Festgehalt in Verbindung mit attraktiven Zusatzleistungen und Mitarbeiterangeboten
- Eine nachhaltige Einarbeitung auch über die Probezeit hinaus
- Einen citynahen Arbeitsplatz mit optimaler Verkehrsanbindung

Du möchtest dabei sein?

Wir treffen Einstellungsentscheidungen basierend auf Deinen Erfahrungen und Qualifikationen. Wir schätzen Deine Begeisterung für das Erkennen, Entwickeln, Vereinfachen sowie Erstellen.

Bewirb Dich jetzt einfach online!

[Online bewerben](#)

Deine Ansprechpartnerin:



Katharina Seidenstücker
Personalreferentin
Tel.: +49 40 33449-4202

