



14.700.000 ugovora
7.100.000 zadovoljnih klijenata
19.500 vernih saradnika
1.800 filijala širom Evrope
150 godina tradicije
21 država
+∞ izazova

To je UNIQA.

Za UNIQA tim tražimo:

KOORDINATORA Poslovne jedinice Vršac (sa pola radnog vremena)

Glavna zaduženja:

- Pružanje informacija i usluga u oblasti osiguranja
- Prijem odštetnih i drugih zahteva Klijenata
- Koordinacija i komunikacija sa ostalim Poslovnim jedinicama i službama Društva
- Obavljanje administrativnih i arhivskih poslova
- Prijem, zavođenje i ekspedicija pošte
- Izrada naloga za nabavku promotivnog i kancelarijskog materijala i opreme
- Koordinacija poslova vezanih za radni odnos i vođenje personalne evidencije na nivou Poslovne jedinice
- Kreiranje različitih izveštaja

Uslovi:

- Odlične komunikativne i organizacione sposobnosti
- Efikasnost u rešavanju zahteva Klijenata
- Izražena inicijativa i proaktivan pristup u radu
- Odlično poznavanje rada na računaru (MS Office paket)
- Poznavanje engleskog jezika
- Radno iskustvo u oblasti osiguranja (poželjno)

Nudimo Vam:

- Dinamičan, kreativan i odgovoran posao
- Obuku i stručno usavršavanje
- Profesionalne izazove u podsticajnom radnom okruženju
- Mogućnost da se dokažete u jednoj od najperspektivnijih delatnosti

Ukoliko ispunjavate navedene uslove, želite da poslužete po evropskim standardima i radite u jednoj od najvećih osiguravajućih kuća u Evropi pozivamo Vas da se pridružite našem uspešnom timu.

Svoju biografiju i propratno pismo možete poslati najkasnije do **06.09.2010. godine**, na e-mail adresu: **konkursuniqa_58513@infostud.com**, sa naznakom pozicije za koji konkurišete u Subject-u e-mail-a.

Biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor.