

SJABLOON – Werken via KdG –

Gelieve dit ingevulde sjabloon te mailen naar: werken-via-kdg@kdg.be

Sollicitaties dienen verstuurd te worden naar de contactgegevens uit de vacature.

Functietitel: Medewerk(st)er verzekeringskantoor

Bedrijfsnaam: BVBA Monique krikor

Uiterste sollicitatiedatum: geen

Categorie:

Juiste categorie aankruisen*

| | |
|-------------------------------------|---|
| Administratie en secretariaat | 1 |
| Creatieve en artistieke beroepen | |
| Financiële en juridische sector | |
| Gezondheidszorg | |
| HR management | |
| ICT en multimedia | |
| Transport, logistiek en distributie | |
| Onderwijs | |
| Sales, marketing en communicatie | |
| Sociale en culturele sector | |
| Techniek, chemie en productie | |
| Andere | 1 |
| Jobevents | |
| Studentenjobs en vrijwilligerswerk | |

Wij zoeken een toffe en administratief sterke collega M/V met een dynamische, eerlijke en open persoonlijkheid die tevens sociaal en leergierig is.

De tewerkstelling gebeurt op ons kantoor te Merksem, Bredabaan 847 of Schilde, Kasteeldreef 157.

De functie omvat dossierbeheer, premieberekeningen, wijzigingen contracten en klantencontacten, opvolging lopende dossiers en agendabeheer.

Wij bieden de kandidaat sollicitant een gemoedelijke werksfeer in een TOP team

De aanvang van de tewerkstelling is bespreekbaar van onmiddellijk tot latere datum....

Hopelijk tot binnenkort. !

Monique