

Du bist mutig, willst anders sein und legst Wert
auf ein tolles Umfeld? Dann bist du bei uns



HERZLICH WILLKOMMEN

Die YOUPLUS Assurance AG ist eine innovative, dynamische Lebensversicherungsgesellschaft mit Hauptsitz in Triesen (Liechtenstein). Als Spezialist im Bereich für fondsgebundene Lebensversicherungsprodukte ist die YOUPLUS im schweizerischen Versicherungsmarkt verankert. Als Teil einer stark wachsenden, europaweit aktiven Gruppe von Lebensversicherungsunternehmen ist die YOUPLUS in eine Vielzahl grenzüberschreitender Projekte und Initiativen eingebunden. Als Sachbearbeiterin im Bereich Customer Service unterstützt du auch die YOUPLUS im Schweizer Markt. Flache Hierarchien, eine vertrauensvolle Unternehmenskultur und ein vielseitiges Arbeitsumfeld erwarten dich.

Wir suchen dich als:

Sachbearbeiter Customer Service 80-100% (m/w/d)

Deine Aufgaben

- + In dieser vielfältigen Funktion betreust du unsere neuen und bestehenden Kunden am Telefon und per E-Mail. Du bearbeitest, prüfst und policierst Neuansträge sowie damit zusammenhängende Anfragen
- + Das Bearbeiten von eingehenden Vertragsmutationen gehört zu deinem Daily Business
- + Mit deiner kompetenten, kundenorientierten und effizienten Arbeitsweise stellst du ebenfalls eine rasche und einwandfreie Erledigung weiterer Kundenanliegen sicher und trägst so massgeblich zu einer hohen Kundenzufriedenheit bei
- + Aufgrund deiner lösungsorientierten Persönlichkeit und deiner Neugier wird deine Mitarbeiter auch in diversen Projekten sehr geschätzt
- + In deinem Arbeitsalltag nutzt du deine hervorragenden Deutsch- und Französischkenntnisse sowohl am Telefon als auch im Schriftverkehr. Jede weitere Landessprache die du beherrscht ist ein Plus!

Du bringst mit

- + Du bist eine lösungsorientierte Persönlichkeit mit einer hohen Dienstleistungsbereitschaft und einer ausgeprägten länderübergreifenden Teamorientierung
- + Kaufmännische Ausbildung und / oder mehrjährige Allbranchen-Erfahrung in der Versicherungsbranche
- + Ausgeprägte Kunden- und Teamorientierung
- + Sicherer Umgang mit MS Office
- + Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift zwingend vorausgesetzt, jede weitere Landessprache von Vorteil

Wir bieten dir

- + Neben zeitgemässen Anstellungsbedingungen, einem attraktiven Bonusprogramm und sehr guten Sozialleistungen bieten wir einen attraktiven Arbeitsplatz sowie eine offene und unkomplizierte Unternehmenskultur
- + Fringe Benefits und Homeoffice-Regelung als fixen Bestandteil
- + Arbeitsort ist Triesen oder Pfäffikon (SZ)

Haben wir dein Interesse geweckt?

Zögere nicht, wir freuen uns über die Einreichung deiner vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.
Für weitere Auskünfte steht dir Daniela Durisch-Vögeli unter +423 239 30 43 oder ddurisch@youplus.li gerne zur Verfügung.