Berufsbeschreibung

Versicherungskaufleute arbeiten in Betrieben der Versicherungswirtschaft. Sie werben Kundinnen und Kunden an und beraten diese. Sie stellen Polizen aus, prüfen Schadensfälle und bearbeiten Reklamationen. Versicherungskaufleute arbeiten mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen und beachten dabei die Vorschriften des Datenschutzes und der Datensicherheit. Sie arbeiten im Team mit Kolleginnen und Kollegen der Versicherungswirtschaft und haben je nach Einsatz im Innen- oder Außendienst Kontakt mit Versicherungsnehmer*innen. Bei der Bearbeitung von Schadensfällen stehen sie in Kontakt mit Polizeidienststellen, Feuerwehr und Sachverständigen.

Anforderungen

Körperliche Anforderungen:

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

- den organisatorischen Schriftverkehr in der Verwaltung durchführen
- den versicherungsspezifischen Schriftverkehr in den Bereichen Kundenbetreuung und Schadensabwicklung durchführen
- Postein- und -ausgang, Ablage und Evidenz organisieren
- Karteien und Daten verwalten
- Statistiken über Kosten, Prämien, Vertragsbestand führen
- beim Verkauf von Versicherungsverträgen mitwirken
- Anträge bearbeiten und Versicherungspolizen ausstellen
- Zahlungsverkehr, Mahnwesen und Reklamationswesen verwalten
- Kundenberatung und -betreuung