



Sachverständige

Seit 1918 ist die C. Gielisch GmbH mit derzeit 150 Mitarbeitern eines der führenden familiengeführten Sachverständigenunternehmen in Deutschland. In unseren bundesweit 16 Niederlassungen kümmern sich ca. 80 Sachverständige um ein ganzheitliches Schadenmanagement für unsere nationalen und internationalen Kunden überwiegend aus der Versicherungswirtschaft.

**Zur Verstärkung unseres Innendienstes suchen wir ab sofort  
für unsere Niederlassungen in**

**Düsseldorf, Leinfelden-Echterdingen, Nürnberg/Fürth und Berlin**

**je eine**

**(Team-) Assistenz (m/w/d)**

In dieser Funktion kümmern Sie sich um einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäftes und unterstützen unsere Sachverständigen im Back-Office. Gleichzeitig sind Sie dabei erster Ansprechpartner für unsere Kunden.

**Zu Ihren Aufgaben gehören ...**

- Auftragsannahme und Anlage digitaler Schadenakten
- Planung und Koordination von Terminen und Reisen
- Schreiben von Gutachten nach Diktat
- Selbstständiges Formulieren von Korrespondenz
- Sichten und Aufbereitung von Schadenunterlagen,
- Verwaltung von Akten und Wiedervorlagen
- Rechnungsstellung

## Sie verfügen über ...

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau, Kauffrau für Bürokommunikation, Rechtsanwalts-/Notarfachgehilfin, Versicherungskauffrau o.ä. (alle m/w/d) - idealerweise mit entsprechender Berufserfahrung in der Assistenz bzw. im Back-Office
- versicherungstechnische Vorkenntnisse (vorteilhaft, aber nicht Bedingung)
- eine gute Ausdrucksweise und gute schreibtechnische Fertigkeiten sowie sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und hohe Service- / Kundenorientierung
- sehr gute Deutschkenntnisse und sichere Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- eine schnelle Auffassungsgabe und gute Selbstorganisation, sind zuverlässig und verantwortungsbewusst
- und insbesondere für den Standort Nürnberg/Fürth über ein gutes kaufmännisches Verständnis sowie Controlling- / buchhalterische Kenntnisse

Wenn Sie sich in dieser Rolle wiederfinden, bieten wir Ihnen ein interessantes und vielseitiges Aufgabenfeld in einem etablierten und erfolgreichen Familienunternehmen mit flachen Hierarchien und Raum für Eigeninitiative. Wir arbeiten Sie intensiv ein und legen Wert auf eine stetige Unterstützung durch erfahrene Kollegen. Neben einer sehr guten, leistungsgerechten Vergütung bieten wir diverse Annehmlichkeiten (kostenlose Heiß-/Kaltgetränke, Obst, Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen) und einen Arbeitsplatz in moderner Atmosphäre und kollegialem Umfeld.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittszeitpunktes senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an **Katrin Squarra**: [bewerbungen@gielisch.de](mailto:bewerbungen@gielisch.de)



C. Gielisch GmbH  
Neuer Zollhof 1  
40221 Düsseldorf  
[www.gielisch.de](http://www.gielisch.de)

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Webseite unter <https://www.gielisch.de/metanav/karriere/>

