



Wir suchen zur Verstärkung unserer Verwaltung am Hauptsitz Nürnberg ab sofort

Kaufmann/-frau – Bürokommunikation

Aussagekräftige Bewerbung an unsere Hausanschrift oder per Mail an info@credi.de

Die credi.de Darlehensvermittlungs GmbH ist ein junges Nürnberger Unternehmen und wurde im Jahr 2012 gegründet. Wir vermitteln erfolgreich Versicherungen, Kredite, Umschuldungsdarlehen und Immobilienfinanzierungen. Wir haben exzellente Kontakte zu renommierten Finanzinstituten im In,- und Ausland.

Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung

Sie übernehmen allgemeine Aufgaben in der Büroorganisation und der Sachbearbeitung. Ihre Zuständigkeit umfasst die Arbeit in allen kaufmännischen Bereichen, wie die Verwaltung wichtiger Stammdatensätze und die Erstellung von Serienbriefen.

Ihr Aufgabengebiet

- Erfassung, Sortierung und Kategorisierung des Posteingangs
- Überführen des Posteingangs in digitale Formate
- Einpflegen der digitalisierten Dokumente in unsere Systeme
- Telefonische Betreuung unserer Kunden
- Terminlegung für unsere Außendienstmitarbeiter

Ihr Profil

- Kommunikationsstarke, teamfähige Persönlichkeit sowie ein gepflegtes Äußeres
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe

Unser Angebot

- Flache Hierarchien
- Attraktives Arbeitsumfeld mit guten Perspektiven
- Moderne Büroaustattung

Kontakt

credi.de Darlehensvermittlungs GmbH
Zeltnerstr. 1-3
90443 Nürnberg

Tel: 0800 200 8181 (Kostenfrei)

Fax: 0911 14877 964

E-Mail: info@credi.de

Web: <http://www.credi.de>

Die credi.de Darlehensvermittlungs GmbH ist Versicherungsmakler mit Erlaubnis nach §34d Abs. 1 GewO durch die IHK für München Oberbayern, Balanstrasse 55-59 München (Registrierungsnummer gem. §11a GewO: D) und Finanzmakler nach § 34c GewO durch das Ordnungsamt der Stadt Nürnberg, Innerer Laufer Platz 3, 90403 Nürnberg

Geschäftsführer: Roland Dieckheuer | Amtsgericht Nürnberg, HRB30015 | StNr.: 241/142/90420