






## Muster-Stellenanzeige Sachbearbeitung im Backoffice

-  Informationen
-  Muster
-  Do-it-yourself



## So erstellen Sie eine ansprechende Stellenanzeige

Die Suche nach dem perfekten Mitarbeiter oder der perfekten Mitarbeiterin kann eine Herausforderung sein. Eine gut formulierte Stellenanzeige ist dabei der erste und entscheidende Schritt, um qualifizierte Bewerber\*innen anzuziehen. Dieser Leitfaden bietet Ihnen wertvolle Einblicke und praktische Tipps, wie Sie eine ansprechende und effektive Stellenanzeige erstellen.

### Was Sie mitnehmen:

#### ✓ Schneller zu Traumkandidaten: Mit Vorlagen Zeit sparen

Musterstellenanzeigen beschleunigen den Erstellungsprozess. Oft sind nur wenige individuelle Anpassungen nötig - Sie sparen Zeit und Ressourcen.

#### ✓ Professionell auftreten: Einheitliche Standards für Ihre Anzeigen

Einheitliche Anzeigen sorgen für eine gleichbleibende Qualität Ihrer Stellenanzeigen und erleichtern die interne Abstimmung.

#### ✓ Nichts vergessen: Alle wichtigen Informationen auf einen Blick

Unsere Stellenanzeigenmuster enthalten alle wichtigen Elemente, um Kandidat\*innen zu begeistern. Klare Anzeigen ziehen qualifizierte Bewerber\*innen an.

# Muster-Stellenanzeige

## Sachbearbeiter im Backoffice



Wir, die Insurance Heinzmann, sind ein kleines Versicherungsbüro in Sulzbach am Main. Wir beraten sowohl Unternehmen als auch Privatpersonen rund um alle Grundschutz- und Zusatzversicherungen. Aktuell besteht unser Team aus vier Personen: der Inhaberin Cornelia Heinzmann sowie drei Angestellten. Wir möchten wachsen und suchen neue Mitarbeiter\*innen, die mit Herzblut, Geschick und Begeisterung mit uns neue Wege gehen und unseren Kunden die bestmögliche Lösung bieten.

### Sachbearbeitung (m/w/d) im Backoffice

#### Ihre Aufgaben:

- Sie sind für die Pflege der elektronischen Datenbanken verantwortlich: von der Anlage der Versicherungsverträge bis zur Dokumentenablage.
- Sie erstellen Deklarationen und bei Bedarf Nachträge zu Versicherungsverträgen.
- Sie ändern Daten im Rahmen der Policierung.
- Sie koordinieren Termine und fungieren als Schnittstelle.
- Sie wirken bei der Vorbereitung von Ausschreibungen mit.

#### Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine Ausbildung zur Versicherungskauffrau/zum Versicherungskaufmann erfolgreich abgeschlossen.
- Alternativ bringen Sie eine anderweitige kaufmännische Ausbildung mit.
- Erfahrungen in der Versicherungsbranche sind wünschenswert, aber kein Muss.
- Sie sind strukturiert, eine hohe Kunden- und Serviceorientierung sind Ihnen wichtig.
- Der Umgang mit MS Office bereitet Ihnen keine Schwierigkeiten.

#### Wir bieten Ihnen:

- Exklusive Vorteile wie Jobticket, Jobrad, Zuschuss zum Mittagessen sowie betriebliche Altersvorsorge.
- Ein dreizehntes Monatsgehalt – entweder zum Geburtstag oder zu Weihnachten.
- Offenes, modernes und freundliches Arbeitsumfeld mit Startup-Feeling.
- Mehrtägige Mobile-Office-Möglichkeit pro Woche.
- Ein Jahresgehalt in Höhe von 34.000 €.

Interessiert? Frau Heinzmann freut sich auf Ihre Bewerbung an: [mail@mail.de](mailto:mail@mail.de).  
Bei Fragen vorab erreichen Sie uns unter der Telefonnummer **08364 8264833**

#### Unternehmensname

Adresse

Telefonnummer

Webseite

## ” Unser ultimativer Tipp für Sie:

Stellenanzeigen zu erstellen ist das eine, diese aber auch auf den richtigen Kanälen zu veröffentlichen, das andere. Mit JOBmenü können Sie den gesamten Prozess der Anzeigenschaltung automatisieren und optimieren. Statt mühsam jede einzelne Jobbörse anzusteuern, können Sie Ihre Anzeige mit nur wenigen Klicks auf zahlreichen Plattformen gleichzeitig veröffentlichen. Das spart nicht nur wertvolle Zeit, sondern erhöht auch Ihre Reichweite und somit die Chancen, den idealen Kandidaten zu finden.

Nutzen Sie die intelligente Technologie von JOBmenü, um Ihren Rekrutierungsprozess zu beschleunigen und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren: die Auswahl der besten Talente für Ihr Unternehmen.

*Ihr JOBmenü-Team* ”

### Impressum

#### JOBmenü

eine Marke der Raven51 AG

#### Herausgeber

Raven51 AG

Reinhold-Frank-Straße 63

76133 Karlsruhe

Telefon: +49 69 45 00 972-0

#### Kontakt

E-Mail: [mail@jobmenue.de](mailto:mail@jobmenue.de)