



Sie sind neugierig und haben kurzfristig Zeit? Dann kommen Sie zu uns als **Aushilfskraft für das Adressmanagement**

Gemeinsam mit Ihnen möchten wir unsere erfolgreiche Position im Markt als einer der führenden Autohaus- & Flottenversicherer weiter ausbauen und suchen deshalb Sie als Aushilfskraft für die Datenbereinigung!

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Postrückläufern
- Verwaltung und Überprüfung von Datensätzen
- Überprüfung und Bereinigung von Adressdaten
- Kommunikation mit Geschäftspartnern zur Aktualisierung unserer Kundendaten

Ihr Profil

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot an Sie

Wenn Sie eine interessante und vielseitige Aufgabe suchen, ist unser Angebot genau das Richtige für Sie, denn Sie unterstützen uns in einem umfangreichen Thema.

Auf Basis eines 450-Euro-Jobs oder einer studentischen Aushilfstätigkeit erhalten Sie einen Einblick in die Arbeit eines agilen Versicherungsunternehmens und können Ihre Fähigkeiten im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern vertiefen.

Über uns

Die Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe Limited, Niederlassung Deutschland ist Teil eines der größten Versicherungskonzerne der Welt, der MS&AD Group Holdings und Hauptaktionär eines der führenden Telematics-Anbieter Europas.

Als Versicherungspartner der Toyota Organisation, einer der größten Automobilhersteller der Welt, entwickeln und vertreiben wir hervorragende Versicherungs- und Finanzdienstleistungsprodukte für die Marken Toyota und Lexus sowie Spezialprodukte für unsere Händlerorganisation.

Sie möchten uns kennen lernen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zu. Wir freuen uns auf Sie!



Stellenkurzprofil & Ansprechpartner

Vertragsart: Student. Aushilfe o. 450€-Job
Stundensatz: 15€

Vertragsdauer: zunächst befristet

Eintrittsdatum: 7. Januar 2019

Standort: Ismaning bei München

Ansprechpartnerin: Frau Lara Germann

Tel.: +49 89 244474 114