

DURCHSTARTEN IN DIE ZUKUNFT?



Einfach bewerben.



Bewirb dich jetzt als

Mitarbeiter (w/m/d) Koordination / Backoffice im Vertrieb

Teilzeit: 50% | Fellbach bei Stuttgart | Abteilung: Vertriebsweg Ausschließlichkeitsorganisation | Hybrides Arbeiten

Über die SDK:

Wir sind eine private Krankenversicherung mit rund 800 Mitarbeitenden. Seit fast 100 Jahren liegt unser Fokus auf der Gesundheit und Lebensqualität unserer Mitglieder. Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven und die Erfahrungen jedes und jeder Einzelnen. Innovation und Fortschritt sind uns wichtig, um den künftigen Herausforderungen gerecht zu werden. Dafür brauchen wir starke Persönlichkeiten. Werde Teil der SDK und schreibe die Erfolgsgeschichte mit uns weiter.

Das bieten wir dir:

Wir bieten flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, 30 Tage Urlaub, eine Vergütung nach Tarifvertrag (13,7 Gehälter), vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge und Krankenversicherung. Erlebe eine moderne New Work Umgebung mit Desksharing, Dachterrasse, Barista Bar und Betriebsrestaurant sowie eine sehr gute Erreichbarkeit mit ÖPNV und PKW, inklusive Dienstrad-Angebot. Nutze unseren kostenfreien Fitness- und Gesundheitsbereich, diverse Gesundheitsangebote und nimm an individuellen Weiterbildungen sowie Kommunikations- und Dialogformaten teil.

[Zu allen Benefits gelangst du hier.](#)

So startest du bei uns durch:

Wir sind gespannt auf deine Bewerbung! Sende uns diese inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und deinem möglichen Starttermin an bewerbung@sdk.de.

Dein Ansprechpartner:
Heiko Majewski, Senior Recruiter

Freue dich auf:

- › Administrative und organisatorische Unterstützung des Leiters der Ausschließlichkeitsorganisation des Vertriebs
- › Terminkoordination und Reiseplanung
- › Organisation von internen Tagungen
- › Erstellung von Präsentationen
- › Überwachung und Bearbeitung eingereicherter Rechnungen
- › Sonderaufgaben

Das bringst du mit:

- › Abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (w/m/d) für Versicherungen und Finanzen oder vergleichbare Ausbildung
- › Erfahrung in eigenständiger Büroorganisation
- › Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- › Teamfähigkeit
- › Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- › Hohe Zuverlässigkeit
- › Sicheres und freundliches Auftreten
- › Gute Kenntnisse in MS-Office-Produkten

Süddeutsche Krankenversicherung a. G.
Raiffeisenplatz 11
70736 Fellbach

www.sdk.de/karriere

