



Wir suchen für den Organisationsdirektor Sparkassen am Standort Stuttgart zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenten (m/w/d)

Der Konzern mit rund 5.000 Mitarbeitern und mehreren Standorten ist Teil der Sparkassen-Finanzgruppe und bietet alle Arten von Versicherungen. Mit innovativen Produkten sind wir am Markt bestens positioniert. Bei uns steht der Kunde im Mittelpunkt, doch auch Nachhaltigkeit und soziales Engagement sind uns wichtig.

Wir bieten: eine herausfordernde, verantwortungsvolle und sehr vielseitige Tätigkeit mit leistungsgerechter Vergütung sowie attraktiven Sozialleistungen und regelmäßigen Weiterbildungen.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Organisation

- Tagungen - vorbereiten, organisieren, durchführen (Stuttgart bzw. Geschäftsgebiet)
- Unterstützung und Terminkoordination des Organisationsdirektors
- Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Jubiläen und Verabschiedungen vorbereiten und organisieren
- allgemeine Büroorganisation inkl. Laufwerk der OD
- Veranstaltungsmanagement
- Vor- und Nachbearbeitungen sowie Protokollierungen von Besprechungen/Tagungen

Kommunikation

- Korrespondenz intern und extern
- telefonischer Ansprechpartner für Sparkassen, Verbundpartner, Außen- und Innendienst
- ständiger Ansprechpartner in allen Fragen zur Organisationsdirektion

Steuerung / Controlling

- Unterstützung und Auswertung von individuellen Vertriebsaktivitäten und Wettbewerben des AD und der Verbundpartner inkl. Controlling
- Unterstützung des OD's bei der Analyse erfolgsrelevanter Daten über das DVC
- Mitwirkung bei der Koordination von Vertriebsaktivitäten
- Budgetplanung und Controlling
- Berichtswesen der OD erstellen und versenden

Sonderaufgaben, z.B.

- OD-übergreifende Arbeiten
- Unterstützung bei Marketingaktivitäten (Anzeigenschaltung, Werbegeschenke, Messen)

Ihr Profil: Sie haben eine betriebswirtschaftliche Ausbildung und mehrjährige Erfahrung im Versicherungswesen, idealerweise im Außendienst oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie sind kommunikationsstark, verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe und haben ein sicheres Auftreten. Im Umgang mit den MS-office-Produkten sind Sie sicher.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Online über www.sv-karriere.de
Ihr Ansprechpartner im Personalbereich ist Herr Bernd Schmid
(Tel. 0711 898-45658).

TOP

NATIONALER
ARBEITGEBER

2019

FOCUS

DEUTSCHLANDS
BESTE ARBEITGEBER
IM VERGLEICH

IN KOOPERATION MIT

hunu² | statista

FOCUS-BUSINESS
01 | 2019