

COLONNADE INSURANCE S.A. MAGYARORSZÁGI FIÓKTELEPE

## VÁLLALATI KÁRRENDEZŐ

### A CÉGRŐL



A Colonnade Insurance S.A. lakossági és vállalati biztosítások szakértője. A Fairfax Financial Holding Limited (Fairfax) a torontói tőzsdén jegyzett nemzetközi pénzügyi szolgáltató holdingtársaság tagjaként Luxemburgban került bejegyzésre. Fióktelepeink decentralizáltak, Magyarországon, Lengyelországban, Szlovákiában, Csehországban, Romániában, Bulgáriában és Ukrajnában működnek. A Colonnade Insurance S.A. Magyarországi Fióktelepe tevékenységét 2016-ban kezdte meg. Célunk, hogy a kelet-európai régióban a Colonnade az elsőrangú ügyfélszolgálatról és az innovatív megoldásairól legyen ismert.

### A POZÍCIÓ



Társaságunknál a **Vállalati Kárrendező** felelős a biztosítási szolgáltatás szerződés szerinti szakszerű teljesítéséért, felülvizsgálatáért, miközben minőségi, empatikus, szakmailag pontos és hatékony kapcsolatot tart ügyfeleinkkel, partnereinkkel és cégünk többi osztályával.

A pozíció betöltésével az alábbi feladatok elvégzése várható:



- Beérkező kártérítési igények kezelése, elbírálása, adminisztrációja;
- Kapcsolattartás az ügyfelekkel, partnerekkel és a társosztályokkal;
- A kárrendezéshez kapcsolódó pénzügyi műveletek kezelése;
- Ügyfélközpontúság és magas szakmai minőség képviselése;
- Eseti és rendszeres jelentések elkészítése;
- Kárrendezési feladatok minőségi, hatékony végrehajtása;
- Aktív részvétel a vállalati célok és előírások teljesítésének támogatásában.

### A POZÍCIÓ BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES



- 3-5 év vállalati kárrendezésen szerzett tapasztalat;
- Analitikus és műszaki szemléletmód;
- Proaktív, feladatmegoldó készség;
- Önálló és egyben csapatmunkára való hajlandóság;
- Készség a hatékony együttműködések kialakítására;
- Igényes, pontos, precíz és felelősségtudatos feladatvégzés;
- Kiemelkedő kommunikációs és problémamegoldó képesség;
- Ügyfélközpontúság, empatikus szemléletmód;
- Magabiztos, társalgási szintű angol nyelvtudás;
- Magabiztos, felhasználói szintű számítógépes ismeretek (kiemelten Excel és Office).

### ELŐNYT JELENT



- Szakirányú, felsőfokú végzettség;

- Műszaki végzettség/munkatapasztalat;
- Ügyfélkapcsolati, összetettebb adminisztratív területen szerzett tapasztalat.

## AMIT KÍNÁLUNK



- Nagyfokú önállóságot egy összetartó csapatban, ahol segítőkész kollégák támogatják a napi munkát;
- Folyamatos szakmai fejlődéslehetőséget;
- Széleskörű alkalmazotti juttatásokat;
- Akár heti két nap otthoni munkavégzést;
- Biztos, teljes munkaidős állást;
- Hosszú távú munkalehetőséget egy olyan munkahelyen, ahol *Értékeink* a gyakorlatban is megvalósulnak.

## A COLONNADE VÍZIÓJA



*Hiszünk a tisztességben és őszinteségben, mely üzletünk és kapcsolataink alapját képezi! Transzparens termékeket és kárrendezést nyújtunk, melyek megfelelnek a változó világ kihívásainak!*

## A COLONNADE ÉRTÉKEI

- Az őszinteség és a feddhetetlenség, mint alapvető értékek jelennek meg kapcsolatainkban, amellyel szemben nem ismerünk kompromisszumot.
- Eredményorientáltak vagyunk.
- Csapatjátékosok vagyunk, nem az önös érdekek vezérelnek bennünket. A konfrontatív stílus számunkra elfogadhatatlan. Értékeljük a lojalitást – Fairfax és a kollégák felé is.
- Keményen dolgozunk, ugyanakkor ez nem mehet a család rovására.
- Folyamatosan keressük az új lehetőségeket, de minden esetben keressük a kockázatok minimalizálásának lehetőségeit és a befektetéseink, eszközeink védelmét.
- Vállalkozó szelleműek vagyunk. Bátorítjuk a kalkulált kockázatvállalást. Hibázhatunk, de a tévedéseinkből tanulunk kell.
- Sohasem fogjuk kockáztatni a cégünk jövőjét egyetlen projekt vagy akvizíció miatt.
- Hiszünk abban, hogy a vidám munkahelyi légkör komoly értékkel bír.

## JELENTKEZZ MOST!



Ha szívesen csatlakoznál hozzánk, örömmel várjuk önéletrajzodat az alábbi e-mail címre:

[karrier@colonnade.hu](mailto:karrier@colonnade.hu)