

Als motivierte Persönlichkeit, die sich gerne gestaltend in eine sich dynamisch entwickelnde Lebensversicherungsgesellschaft einbringt, sind Sie bei uns genau richtig. Mit Eigeninitiative und einem hohen Mass an Selbstständigkeit können Sie bei uns Ihre beruflichen Erfahrungen einbringen, sich entfalten und viel bewegen. Wir suchen per sofort einen

Mitarbeiter Vertriebsadministration (m/w/d) 60 – 80 %

Auf Sie wartet ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum in einem professionellen Team.

PrismaLife ist eine dynamische, zukunftsorientierte Lebensversicherungsgesellschaft mit Sitz in Liechtenstein. Wir engagieren uns dafür, dass Menschen in eine finanziell sichere Zukunft blicken können. Ein Leben lang. Dafür entwickeln wir nachhaltige Vorsorgeprodukte, die sich an den finanziellen Möglichkeiten unserer Kunden orientieren.

Was Sie für uns tun:

- ❖ Sie unterstützen unsere Vertriebspartner bei allen Fragen rund um die Vertriebsadministration
- ❖ Sie erstellen Verträge und Nachträge in Bezug auf die Zusammenarbeit mit unseren Vertriebspartnern
- ❖ Sie überprüfen Anbindungsunterlagen und holen alle erforderlichen Auskünfte dazu ein
- ❖ Sie bearbeiten Geschäftsvorfälle verantwortungsbewusst und lösungsorientiert
- ❖ Sie haben Freude an der Projektarbeit und unterstützen bei Internationalisierungs- und Digitalisierungsprojekten

Wer Sie sind:

- ❖ Sie haben mehrjährige Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst einer Versicherung und haben schon mit internationalen Vertriebspartnern zusammengearbeitet
- ❖ Sie haben ein vertieftes, vertriebliches Wissen in Bezug auf Erschliessung neuer Märkte
- ❖ Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift), Italienischkenntnisse sind ein Pluspunkt
- ❖ Eine sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus
- ❖ Sie besitzen gute Kenntnisse der Microsoft Office-Anwendungen

Was Sie erwartet:

- ❖ Wir bieten eine angemessene Vergütung und attraktive Sozialleistungen
- ❖ Wir bieten zukunftsgerichtete, nachhaltige Perspektiven durch eine gemeinsame Weiterentwicklung
- ❖ Wir unterstützen Sie bei Ihrer persönlichen Aus- und Weiterbildung
- ❖ Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz in Ruggell, im Fürstentum Liechtenstein
- ❖ Wir unterstützen Sie dabei, die Anforderungen des Berufes und der Familie in Einklang zu bringen, indem wir attraktive Arbeitszeitregelungen gewähren. Bewerbungen von Wiedereinsteigern nach der Elternzeit sind herzlich willkommen

Worauf warten Sie?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte reichen Sie diese über folgenden [Link](#) ein.

PrismaLife AG
Personalabteilung
Industriering 40
FL - 9491 Ruggell
Tel. +423 237 00 00