

„Mir ist wichtig, dass ich mit **tollen Menschen**
an **innovativen Themen** kreativ und partnerschaftlich
arbeiten kann. Deshalb bin ich bei Diehl.“

MAKE IT WORK FAIR



Sachbearbeiter (m/w/d) private Versicherungen und Organisationsmanagement

Das sind Ihre Aufgaben:

- Beratung und Betreuung von Mitarbeitern (m/w/d) in betrieblichen und privaten Versicherungssparten
- Selbstständige Bearbeitung von Vorgängen inkl. Kundenkorrespondenz, Terminmanagement und administrativer Unterstützung des Vorstands
- Organisation, Verwaltung und Optimierung von Vereinbarungen mit Versicherern sowie Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Mitarbeit bei Prozessoptimierungen, Dokumentation und Erstellung von Arbeitsanweisungen
- Erstellung von Analysen, Präsentationen, Berichten sowie Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Schulungen

Das bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachwirt (m/w/d) für Versicherungen und Finanzen, mehrjährige Berufserfahrung und ein breites spartenübergreifendes Fachwissen.
- einen sicheren Umgang mit MS-Office und gute Englischkenntnisse.
- eine eigenverantwortliche, kundenorientierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten.

Standort: Nürnberg

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Gruppe

Start: 01.01.2026

Das sind Ihre möglichen Vorteile:



Gute Verkehrsanbindung



Tarifliche Vergütung



Flexible Arbeitszeiten



Betriebliche Altersvorsorge

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Stiftung & Co. KG
Frauke Schneider
Tel.: + 49 911 947 2682

DIEHL