




Die Sicherheit der Geschäfte im Fokus.
In der Schweiz und weltweit.

www.eulerhermes.ch

 EULER HERMES

A company of Allianz 

Euler Hermes ist der weltweite Leader in der Kreditversicherung und mit rund 6 000 Mitarbeitern in über 50 Ländern vertreten. Wir bieten einer grossen und wachsenden Anzahl von Unternehmen einen umfassenden Schutz vor Debitorenverlusten und garantieren damit die Sicherung der Liquidität unserer Kunden. Euler Hermes setzt Akzente im Markt mit bestem Know-how, einem internationalen Netzwerk sowie einem ausgesprochen hohen Qualitätsstandard. In einem internationalen Umfeld erarbeiten wir mit namhaften Partnern umfassende Lösungen im Bereich des Debitorenmanagements und unterstützen unsere Kunden auch in Finanzierungsfragen.

Für den Bereich Claims & Collections **Accounting** suchen wir eine **motivierte und einsatzfreudige Nachwuchskraft als**

Assistant Claims & Collections

Ihre Aufgabe

Sie übernehmen vielseitige und spannende Aufgaben in einem kollegialen, eingespielten Team von Schaden- und Inkassospezialisten. Dazu gehört das Eröffnen von Schaden- und Inkassodossiers, das Bearbeiten von Forderungslisten, das aktive und selbständige Mitwirken in der Inkasso-Buchhaltung und dem Zahlungsverkehr sowie der regelmässige Kontakt mit Versicherungsnehmern, Schuldnern, internationalen Euler Hermes-Gesellschaften sowie Partnern und Banken. Zusätzlich unterstützen Sie die Bereichs- und Fachbereichsleitung bei Projekten und Reportings. Dabei werden Sie professionell in diese ausbaufähige Stelle eingeführt, gefördert und gefordert.

Ihr Profil

Wir stellen uns eine junge, initiative und teamfähige Person mit guten analytischen und buchhalterischen Fähigkeiten und Freude an reger Kommunikation mit internen und externen Stellen vor. Voraussetzung ist ein solider kaufmännischer Abschluss und erste Erfahrung in einer Buchhaltungsabteilung oder einem Inkassounternehmen. Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse; weitere Sprachkenntnisse begrüssen wir. Als zentral erachten wir eine positive Arbeitseinstellung, eine selbständige und mitdenkende Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Ausdauer.

Wir bieten

Spannende und vielseitige Tätigkeiten beim Marktleader, internationale Kontakte, interessante Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie einen attraktiven Arbeitsplatz in der City von Zürich. Gerne erwartet wir Ihre Bewerbung per E-Mail an: peter.haus@global-kaderpersonal.ch.

Bewerbung an

Global Kader Personal – Peter Haus – Fraumünsterstrasse 23 – 8001 Zürich
Telefon 044 210 40 20 – peter.haus@global-kaderpersonal.ch – www.global-kaderpersonal.ch