

Für unseren Kunden, ein renommiertes Unternehmen aus dem Bereich Finanzdienstleistungen mit Sitz in Köln, suchen wir einen engagierten und motivierten

**Sachbearbeiter (m/w/d) im Innendienst für die Außendienstbetreuung**  
Kennziffer 21216

**Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung und Prüfung von Einstellungsunterlagen / Vertragsdokumenten
- Bearbeitung von Bürogenehmigungen
- Bearbeitung und Genehmigung von Finanztransaktionen
- Klärung von Fragen zu Provisionen und Bearbeitung von Provisionsreklamationen
- Prüfung und Durchführung von Beförderungsanträgen
- Bearbeitung von Kunden- und Wettbewerbsbeschwerden
- Prüfung von Vertriebskennzahlen
- Bearbeitung von Besuchsaufträgen
- Nach einer umfangreichen Einarbeitung bearbeiten Sie diese Vorgänge eigenverantwortlich für einen festen Kreis von Finanzvermittler\*innen.

**Ihr Profil:**

- Branchen- und Produktkenntnisse sind von Vorteil
- Gute bis sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Gutes Zahlenverständnis und Affinität zu IT-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Eigenständigkeit
- Serviceorientierung und Belastbarkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, insbesondere im telefonischen Kontakt

**Unser Kunde bietet:**

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem erfahrenen Team
- Einen modernen und sicheren Arbeitsplatz mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein attraktives Einkommen mit Zusatzleistungen

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat für uns und wir würden Sie gerne näher kennenlernen.

Wir freuen uns über Ihre Onlinebewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und der **Kennziffer 21216** oder senden Sie uns alternativ Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [mail@people-select.de](mailto:mail@people-select.de).

Bei Fragen erreichen Sie uns unter folgender Telefonnummer: 02425-9098000.

**PEOPLE** select GmbH  
Liebergstr. 1  
52385 Nideggen