



Die Öffentlichen Versicherungen Sachsen-Anhalt, die zur Sparkassen-Finanzgruppe gehören, sind die einzigen einheimischen Versicherungsunternehmen. Sie bieten Privat- und Gewerbekunden die gesamte Versicherungspalette von A wie Auto bis Z wie Zukunftsvorsorge an. Unsere Kunden werden durch die Sparkassen im Land und rund 80 Agenturen betreut.

Für den Vorstandsbereich suchen wir eine

Assistenz (m/w/d).

Die Assistenz unterstützt den Vorstand als zentrale Schnittstelle zwischen internen Teams, externen Partnern und der Geschäftsleitung.

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung reibungsloser Abläufe im Tagesgeschäft
- Koordination von Terminen, Reisen und Meetings
- Verantwortung für die kontinuierliche Optimierung einer effizienten Organisationsstruktur
- Aktive Mitwirkung an der Erreichung der Unternehmensziele durch Planung und Dokumentation fachlicher Themen
- Perspektivische Zuständigkeit für komplexe fachliche Themenstellungen denkbar

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder versicherungsnahen Bereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsstärke
- Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Offenheit für moderne Kommunikationsanwendungen und Veränderungsprozesse
- Hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Attraktive Vergütung mit 14 Monatsgehältern
- 30 Tage Urlaubsanspruch sowie zusätzlich frei am 24. und 31. Dezember
- Vollzeitbeschäftigung mit 38h/Woche
- Flexible Arbeitszeiten mit bis zu 3 Tagen/Woche mobiles Arbeiten oder Home-Office (Unterstützung mit finanziellem Zuschuss)
- Umfangreiche Zusatzleistungen wie betriebliche Altersversorgung, betriebliche Krankenversicherung, vermögenswirksame Leistungen, Umwandlungsmöglichkeit von Gehalt in freie Tage
- Vergünstigtes marego-Jobticket/Dienstradleasing
- Aktives Gesundheitsmanagement
- Cafeteria mit hauseigenen Speisen
- Moderne technische Ausstattung
- Weiterbildungsangebote und Karrieremöglichkeiten

Interessiert?

Dann schicken Sie bitte Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung, die wir selbstverständlich vertraulich behandeln, an die:

ÖSA Versicherungen
Abt. Personalwesen / Herrn Caroli
Am Alten Theater 7
39104 Magdeburg
E-Mail: bewerbung@oesa-online.de

Unsere Datenschutzinformationen für Bewerber finden Sie auf www.oesa.de/datenschutz