

[מספר סידורי]

12 ספטמבר, 2018
ג' תשרי, תשע"ט
סימוכין: 19656

חברת יפה נוף – תחבורה, תשתיות ובנייה בע"מ
דרוש/ה מזכיר/ה בתחום הביטוח והתביעות
– להחלפה בתקופת חל"ד
משרה מספר 13-18

מהות התפקיד:

- ניהול לשכת משנה למנכ"ל וסמנכ"ל הכספים - התפקיד כולל עבודות אדמיניסטרציה, תאום פגישות, ניהול יומן, מענה טלפוני, הקלדות, הדפסות, תיוקים וסריקות.
- טיפול בביטוחים ותביעות של החברה. עבודה שוטפת מול חברת הביטוח לרבות סקר שמאים, חישובי פרמיה והנפקת פוליסה.

הדרישות:

- ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בתחומי הביטוח לרבות תביעות קבלניות תביעות צד ג', ריכוז, מעקב ובקרה, עבודה מול חברות הביטוח, קבלנים, ספקים והיועץ המשפטי של החברה.
- השכלה של 12 ש"ל.
- השכלה אקדמאית – יתרון.
- שליטה טובה בישומי office + outlook – חובה.
- קליטה מהירה של מערכות ותוכנות מחשב חדשות.
- ידע וניסיון מוכח בעבודות המפורטות מעלה.
- יחסי אנוש טובים.

המעוניינים/ות מתבקשים/ות להגיש את מועמדותם למשרה בצירוף קורות חיים ומסמכים המעידים על השכלה ומסמכים על ניסיון בעבודה כולל המלצות לגב' פנינה פרי דואר אלקטרוני: pnina_p@yefenof.co.il בציון המשרה 13-18.

הודעה על מועד סיום הגשת המועמדות תפורסם באתר החברה בהתאם למספר המציעים והחלטת החברה.



אבישי כהן, מנכ"ל