

Forsikringskonsulent til Varde Kommune

Er du vores nye kollega?

Er du klar til at tage næste skridt i din karriere som forsikringskonsulent? Hos Varde Kommune søger vi en engageret og dygtig medarbejder til vores forsikringsafdeling. Vi tilbyder et spændende og alsidigt job i et dynamisk miljø, hvor du får mulighed for at udvikle dig og gøre en forskel.

Kvalifikationer og kompetencer

Vi vurderer dine kompetencer bredt i en helhed af faglige, sociale og specielt personlige kompetencer, men forventer at du kan genkende dig selv i de fleste af følgende punkter:

- Tager initiativ, følger opgaverne til dørs og leverer høj kvalitet
- Er naturligt servicemindet
- Arbejder systematisk og struktureret
- Kan indgå i et team, og samtidigt også arbejde selvstændigt
- Har stærke administrative og kommunikative evner - både skriftligt og mundtligt.
- Gerne deler sin viden og sparrer med kolleger
- Medvirker til helhedstænkning og reflekterende samspil
- Er vedholdende, men diplomatisk
- Har gennemslagskraft og kan kommunikere sin viden
- Er positiv og søger løsninger frem for konflikter
- Er omstillingsparat
- Har en proaktiv tilgang til sin opgaveløsning
- Er selvstændig
- Hurtigt kan tilegne sig nye programmer og har flair for nye systemer og arbejdsprocesser
- Og naturligvis er en god kollega

Din uddannelsesbaggrund er ikke det vigtigste for os, men vi forestiller os at du kan komme fra fx offentlig forvaltning, forsikring, politiet eller noget lignende. Erfaring med forsikrings- og risikostyringsarbejde er en fordel, men ikke et krav. Det afgørende for os er dine personlige kompetencer.

Det er vigtigt, at du kan navigere i en stor organisation og samarbejde effektivt med mange forskellige kollegaer. Vi forventer, at du er ivrig efter at lære nyt og udvikle dig fagligt, samt deltage i relevant uddannelse og sparring. Du skal kunne bevare et godt overblik over dine opgaver og finde måder at optimere eksisterende løsninger og processer på.

Arbejdsopgaver

Varde Kommune har et bredt forsikringsprogram, hvor vi på nogle områder er selvforsikret, og på andre har overladt risici til et forsikringsselskab. Vi har den direkte kontakt med vores forsikringsselskaber og benytter ikke forsikringsmægler.

Som forsikringskonsulent hos os vil dine opgaver blandt andet omfatte:

- Sagsbehandling af forsikringsager: Håndtering og behandling af forsikringskrav/sager
- Vedligeholdelse og ajourføring af forsikringssystemet: Sørge for, at systemet er opdateret og fungerer optimalt.
- Udarbejdelse af rapporter og statistikker: Skabe og analysere data for at generere rapporter.
- Betaling af regninger og andre administrative opgaver: Håndtere økonomiske transaktioner og daglige driftsopgaver.
- Udvikling af opgaver: Mulighed for at opgaverne kan udvikle sig i takt med dine kompetencer og interesser.

Om vores afdeling

Vi er en afdeling med højt humør, en lun humor og plads til forskellighed.

Vores afdeling er stolt af høj servicekvalitet og faglig standard. Vi håndterer følsomme data struktureret og har en proaktiv tilgang til at modernisere og optimere vores arbejdsmetoder. Vi arbejder målrettet med at udnytte mulighederne i Office 365 samt automatisering af vores driftsopgaver, så vi kan bruge tiden på at skabe højere kvalitet i de opgaver, vi har tilbage.

Vi er organiseret i Indkøb, Forsikring og Regnskab under Økonomiafdelingen. P.t. er vi i alt 15 medarbejdere og en leder. To af disse arbejder med forsikring og risikostyring, og du vil blive den tredje.

Vi er en afdeling med højt humør, en lun humor og plads til forskellighed. Du vil opleve en arbejdsplads med en stor ansvarsfølelse overfor arbejdspladsen, kolleger og opgaveløsning. Det giver frihed til selvstyring og arbejdsplanlægning. Vi giver også plads til din faglige og personlige

udvikling. Vi er en afdeling med frihed under ansvar. Løser man sine opgaver, tilrettelægger man selv sin dag, og har man tid i overskud, hjælper man der, hvor der er brug for det.

Du vil få fagligt kompetente kolleger med flere års erfaring indenfor forsikring og risikostyring. Internt gør vi meget ud af samarbejdet med vores organisation og støtter op med rådgivning og vejledning. Vi betragter Varde Kommune som en helhed, hvor vi er fælles om at sikre den mest optimale løsning til gavn for organisationen og vores borgere.

Fordele og faciliteter

- Frugt- og kaffeordning
- Gode og gratis parkeringsforhold
- God kantine med sund kost
- Fleksible arbejdstider
- Fire sociale arrangementer om året samt diverse aktiviteter arrangeret af personaleforeningen
- Attraktiv feriefond med mulighed for at leje sommerhuse og autocampere til gode priser
- Betalt frokostpause
- Billig sundhedsordning
- Gode pensionsforhold og gruppelivsforsikring

Ansættelsesvilkår

Stillingen aflønnes i henhold til gældende overenskomster og efter principperne for Ny Løn, hvor der tages udgangspunkt i stillingens funktion og dine personlige kvalifikationer. Stillingen er 37 timer ugentligt og med mulighed for fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden. Vi udelukker ikke et andet timeantal fra omkring 33 timer – det snakker vi om.

Ansøgning

- Ansøgningsfristen er den 11. december 2024
- Vi forventer opstart hurtigst muligt og senest 1. februar 2025
- Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler den 17., 18. og 19. december 2024
- Hvis den rette kandidat søger, forbeholder vi os ret til at afholde samtaler og ansætte løbende.

Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte

Chef for Indkøb, Forsikring og Regnskab, Lisbeth Kohls Jensen på likr@varde.dk eller 5120 1447.