



Hauptvertretung Kriesten und Tix GbR

Bürokraft (m/w/d) als Minijob

Wir suchen möglichst schon ab 01.04.2026 eine Bürokraft (m/w/d) auf Minijob-Basis.

Die Arbeitszeiten sind vormittags ab 9:00 Uhr und werden nach Absprache festgelegt.

Sie bringen sehr gute EDV-Kenntnisse – Kenntnisse im Versicherungsbereich sind vorteilhaft aber nicht zwingend notwendig – mit und arbeiten in unsere Zentrale in Gummersbach.

Zu Ihren Aufgaben zählen u. a. der telefonische und persönliche Erstkontakt mit unseren Kunden sowie allgemeine Bürotätigkeiten und die damit verbundene Entlastung unseres Innen- und Außendienstes.

Sie sind freundlich, zuverlässig und teamfähig?

Dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen unter kriesten-tix@allianz.de – vorab auch gerne unter 02261 92950.