



Werde Teil unseres Teams und gestalte die Zukunft aktiv mit uns als

## **Referent der Geschäftsführung/ Executive Strategy Associate (m/w/d)**

in Vollzeit an unserem Hauptsitz in Hamburg.

In dieser Position lernst Du unsere Unternehmensgruppe sehr gut kennen und erhältst Einblicke in die Arbeit der Geschäftsführung wie in kaum einer anderen Rolle. Gleichzeitig hast Du durch die vielfältigen Aufgaben Gelegenheit, Deine Fähigkeiten und Dein großes Potenzial aktiv einzubringen. Damit bietet diese Position ein hervorragendes Sprungbrett für Deine Karriere- und Weiterentwicklungschancen in der Zukunft.

### **Über uns:**

Wir sind eine dynamisch wachsende Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in Hamburg, die aus dem Zusammenschluss inhabergeführter Versicherungsvermittler entstanden ist und aktuell rund 250 Mitarbeiter bundesweit beschäftigt. Gemeinsam entwickeln wir innovative Lösungen für unsere Geschäfts- und Privatkunden und verfolgen dabei stets den höchsten Qualitäts- und Serviceanspruch. Zur Unterstützung auf unserem Wachstumskurs suchen wir eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als Referent der Geschäftsführung (m/w/d) an unserem Hauptsitz in Vollzeit.

### **Deine Aufgaben:**

- **Unterstützung der Geschäftsführung**
  - Organisation von Meetings und Konferenzen (analog und digital)
  - Erstellung und Bearbeitung von Berichten, Präsentationen, Protokollen und anderen schriftlichen Unterlagen für Board- und Geschäftsführungsmeetings in deutscher und englischer Sprache
  - Vor- und Nachbereitung von Geschäftsführungs- und Boardmeetings
  - Planung und Organisation von Geschäftsreisen sowie internen und externen Terminen der Geschäftsführung
  - Verwaltung vertraulicher Dokumente, Informationen sowie Unterlagen der Geschäftsführung
  - Kontaktpflege und effektive Kommunikation mit internen Abteilungen, externen Partnern und Kunden
  - Verwaltung und Beantwortung von E-Mails, Anrufen und Korrespondenz im Namen der Geschäftsführung
  - Analysieren und Auswerten von wirtschaftlichen Kennzahlen und Ableitung von Erkenntnissen
  - Durchführung von Recherchen und Analysen zu relevanten Themen
  
- **Projektarbeit**
  - Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Begleitung von unterschiedlichen Projekten
  - Eigenständige Leitung und Umsetzung von Projekten (z.B. Erstellung von Nachhaltigkeitsberichten, Planung von Firmenevents in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen)
  - Koordination und Überwachung der Projektarbeit zwischen verschiedenen Abteilungen
  - Erstellung von Projektplänen und Überwachung von Meilensteinen sowie Deadlines

### **Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium (Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsingenieurwesen, Jura oder vergleichbare Studiengänge, gerne mit einem Schwerpunkt im Versicherungswesen)
- Erste Berufserfahrung, bevorzugt im Versicherungs-/Finanzdienstleistungssektor oder Beratungsumfeld
- Hohe Diskretion und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen Daten und Informationen
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeit und hohe Detailgenauigkeit
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie schnelle Auffassungsgabe
- Hervorragende mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Versierter Umgang mit MS Office-Anwendungen (MS Excel / MS Outlook / MS Powerpoint / MS Word) und Affinität zu digitalen Medien

### **Unser Angebot:**

- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung von HBC
- Aufbau eines umfassenden unternehmensweiten Netzwerks und breiten Erfahrungswissens durch interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Attraktive Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einer stark wachsenden Unternehmensgruppe
- Die Möglichkeit, Dein Können in Projekten unter Beweis zu stellen und aktiv an der erfolgreichen Weiterentwicklung unseres Unternehmens mitzuwirken
- Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag mit einer Vielfalt spannender Themen

### **Benefits:**

- Flexible Arbeitszeiten
- Familiäres Arbeitsklima
- Ein attraktiver Arbeitsort mitten in zentraler, verkehrsgünstiger Lage von Hamburg
- Deutschlandticket
- Rabattprogramme
- JobRad Leasing und mehr

### **Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns, wenn Du uns Deinen Lebenslauf schickst und uns schreibst, was Dich an dieser Aufgabe reizt, welche Qualifikationen und Fähigkeiten Du einbringen möchtest, wann Du starten könntest und welche Gehaltsvorstellung Du hast. Bitte sende Deine Unterlagen per E-Mail an unseren Head of HR, Anja Kiehne, unter [hr@hbc.insure](mailto:hr@hbc.insure)

[www.hbc.insure](http://www.hbc.insure)