**ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ**

**ЕВРОИНС OСИГУРУВАЊЕ АД Скопје** претставува друштво за осигурување со долги години успешно работење на македонскиот осигурителен пазар, **врши повик за работа за следната работна позиција со утврден профил на кадар**:

**РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИЈАВА НА ШТЕТИ И ИНФОРМАЦИИ**

**ОПИС НА РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ И ОДГОВОРНОСТИ:**

* Врши прием и евидентирање во софтверот на Друштвото на сите пријавени штети по сите видови на осигурување, како и прикачување на скенирана документација од пријава на штета во електронската архива на друштвото;
* Врши проверка на полиса по која е пријавена штета во електронскиот систем на друштвото;
* Доколку пријавата на штетата се врши лично од страна на клиентот му помага при пополнувањето на истата, без давање на сугестии во однос на фактичката состојба;
* Ги информира клиентите кои пријавуваат штета, во писмена форма преку соодветен образец за целокупната документација потребна за решавање на штетата;
* Оформува досие за секоја пријавена штета и истото го проследува за понатамошна обработка на вработените во Дирекцијата за ликвидација на штети и регреси;
* Лично или телефонски ги информира странките за евентуална потребна дополнителна документација
* Врши други работи по налог на претпоставените.

**НУДИМЕ:**

* Вработување на определено времетраење од 3 (три) месеци, со можност за продолжување на договорот за вработување;
* Полно работно време од 40 часа, од понеделник до петок, од 08:00 до 16:00 часот;
* Конкурентна плата, во зависност од квалификацијата и искуството на кандидатот;
* Почетна плата 24.000 денари;
* Работа во динамична, развојна и пријатна средина;
* Можности за развивање и континуирано персонално усовршување;
* Работно место во седиштето на Друштвото во Скопје.

**ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ, ИСКУСТВО И ОБРАЗОВАНИЕ:**

* Високо или средно образование - општа, економска или техничка насока;
* За предност ќе се смета работно искуство во друштво за осигурување;
* Солидно познавање на работа со компјутери и MS Office;
* Аналитичен пристап кон решавање на доделените задачи;
* Посветеност, претпазливост, одговорност;
* Комуникациски способности, способност за тимска работа.

**Доколку сметате дека сте вистински кандидат кој може да изгради цврсто фокусирана организациска култура, Ве молиме испратете Ваша биографија на македонски јазик на следната e-mail адреса:** **hr@euroins.com.mk** **со назнака дека аплицирате за конкретното работно место, не подоцна од 20.09.2024 година. Вашите документи за аплицирање треба јасно да покажат зошто токму Вие одговарате за позицијата за која аплицирате.**

**Со самото аплицирање, кандидатот се согласува неговите лични податоци наведени во биографијата и пропратните документи да бидат чувани во базата на податоци и обработувани од ЕВРОИНС ОСИГУРУВАЊЕ АД Скопје во рок од 1 година од денот на истекот на рокот за избор. Кандидатот има право во секое време да ја повлече дадената согласност за чување и обработка на неговите лични податоци согласно Законот за заштита на личните податоци(\*).**

**Само кандидати кои ќе влезат во потесен избор ќе бидат контактирани на интервју.**