



FOR THOSE WHO
DARE

Here is your home.

Assistent (m/w) der Fachbereichsleitung im Bereich Rechnungswesen/Aktuariat&VMF der Allianz Deutschland AG

Aufgaben

- Übernahme von fachlichen / inhaltlichen Themen im Rechnungswesen / Aktuariat, z.B. im Rahmen der Vorbereitung von Führungskreisrunden und Projektsitzungen
- Unterstützung des Fachbereichsleiters bei der Koordination abteilungsübergreifender Aufgaben
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Veranstaltungen, Tagungen, Besprechungen und Vorträgen
- Erstellung und graphische Überarbeitung von Präsentationen für die Fachbereichsleitung
- Aktuarielle Bewertung der Schaden- und Prämienreserven nach internationalen Rechnungslegungsvorschriften, Solvency II und HGB für die Sach-Branchen der Allianz Deutschland AG
- Umsetzung und Kommunikation der Bewertung in Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen, Gremien und Wirtschaftsprüfern im Rahmen der Quartals- und Jahresbilanzen, sowie der Unternehmensplanung
- Konzeptionelle und operative Weiterentwicklung der technischen, methodischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für die aktuarielle Reservebewertung in Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen der Allianz Deutschland AG und den Sach-Spartengesellschaften
- Fachliche Betreuung und Aufbereitung von Analysedaten aus unterschiedlichen Bestands- und Statistiksystemen
- Sonderaufgaben und Projektarbeit zu aktuariellen Themen

Anforderungen/Kenntnisse/Erfahrungen

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Mathematik, Statistik oder vergleichbare Studienrichtung
- Vertiefte Kenntnisse in Schadenversicherungs-/ Wirtschaftsmathematik und Statistik
- Laufende oder abgeschlossene Ausbildung zum Aktuar DAV oder einer anderen von der IAA anerkannten Aktuarsvereinigung
- Potential zur mittelfristigen Übernahme einer Führungsposition
- Sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Bereitschaft und Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten im Team
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Serviceorientierung
- Hohe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Genauigkeit

- Besondere Eignung zu flexiblem und kreativem Arbeiten
- Zuverlässigkeit, absolute Diskretion, Vertrauenswürdigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Vertiefte Kenntnisse in Programmiersprachen (bspw. VBA, C, SQL)



Zusätzliche Informationen

Besetzungstermin: schnellstmöglich

Bewerbungszeitraum: 15.03.2017 - 10.04.2017

Die Stelle kann grundsätzlich sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit besetzt werden.

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen sowie Gehaltswunsch unter Angabe des Referenzcodes und möglichem Eintrittsdatum online über unseren Stellenmarkt auf karriere.allianz.de.

Bei Fragen erreichen Sie unsere Bewerberhotline telefonisch von Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr unter 089-9900-15652.

Referenzcode

AZD-4660492-2/jw/jp/ss

Die Allianz ist das Zuhause für alle, die sich trauen – ein Arbeitgeber, der seinen Mitarbeitern den Raum bietet, sich zu entfalten und dadurch unsere weltweite Marktführerschaft aktiv mitzugestalten. Die Allianz kümmert sich aufrichtig um Menschen, sowohl um 85 Millionen Privat- und Firmenkunden als auch um mehr als 142.000 Mitarbeiter. Die Allianz fördert eine Unternehmenskultur, die ihre Mitarbeiter befähigt, gemeinsam Großes zu erschaffen, Höchstleistungen zu erzielen, neue Wege zu gehen und die Branche herauszufordern. Wir streben danach, der vertraute Partner an der Seite unserer Kunden zu sein und ihnen das Vertrauen zu geben, den nächsten Schritt zu wagen. Trauen Sie sich, und werden Sie Teil der Allianz Gruppe.

Die Allianz Deutschland AG ist eines der größten Unternehmen innerhalb der Allianz Gruppe und hat ihren Sitz in München. Sie bündelt das Sach-, Lebens- und Krankenversicherungsgeschäft auf dem deutschen Markt. Tragen Sie dazu bei, unsere herausragende Marktposition zu stärken, und nutzen Sie unsere vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten. Mit unseren vielfältigen Zusatzleistungen unterstützen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.

Was uns als Arbeitgeber attraktiv macht, erfahren Sie unter <https://karriere.allianz.de>

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z.B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung willkommen.

Allianz Deutschland AG - HV
Unterföhring