

Sie lassen sich durch  
nichts aus der Ruhe  
bringen?

Hannover Rück – als weltweiter Rückversicherer übernehmen wir Risiken anderer Versicherungen und entwickeln gemeinsam neue Produkte. Weltweit tragen mehr als 3.000 Experten aus unterschiedlichen Fachrichtungen täglich mit Know-how und Leidenschaft für ihren Beruf dazu bei, unsere herausragende Marktposition zu stärken und auszubauen. Weil wir **mit Sicherheit anders arbeiten**, sind wir eine der profitabelsten Rückversicherungsgruppen der Welt.

Planen Sie mit uns Ihren nächsten Karriereschritt und unterstützen Sie uns im Fachbereich [Investor & Rating Agency Relations](#) am **Standort Hannover unbefristet in Vollzeit ab sofort als**

## Coordinator / Office Manager (m/w/d)

im Bereich Investor & Rating Agency Relations

Neben vielfältigen Sachbearbeitungsaufgaben übernehmen Sie Sekretariatstätigkeiten, um das Team zu unterstützen.

### Ihre Aufgaben – Herausforderung trifft Verantwortung

- Mit-Organisation der Hauptversammlung der Hannover Rück SE, u. a.
  - Betreuung des Aktionärsportals
  - Koordination der Produktion der Einladungsbroschüre
  - Co-Ansprechpartner (m/w/d) für ausgewählte Prozesse
  - Koordination und Vertragsmanagement der Dienstleister
- Abwicklung des gesamten Procurement-Prozesses des Fachbereichs
- Mitarbeit bei der Budgetplanung des Fachbereichs
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Bereichsmeeting und Klausurtagungen
- On-/Offboarding von Mitarbeitenden und Koordination von Ausbildungstagen
- Sekretariatstätigkeiten, u. a. Buchung und Abrechnung von Reisen, Terminkoordination

### Ihr Profil – Kompetenz trifft Persönlichkeit

- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Office-Management, Assistenz oder Veranstaltungsmanagement, vorzugsweise in einem international aufgestellten Unternehmen
- Kaufmännische Ausbildung und/oder betriebswirtschaftliches Studium
- Affinität zu Themen aus dem Umfeld Investor Relations/Unternehmenskommunikation
- Interesse daran, sich aktiv einzubringen und sich durch Qualifizierungsmöglichkeiten auf dem neusten Stand zu halten
- Deutsch und Englisch auf verhandlungssicherem Niveau (mindestens C1)

Persönlich überzeugen Sie durch Ihre hohe Lern- und Leistungsbereitschaft sowie Ihren teamorientierten und strukturierten Arbeitsstil. Wenn Sie auch ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein mitbringen, sind Sie bei uns genau richtig!

### Unser Angebot – mit Sicherheit anders arbeiten

**Atmosphäre:** Bei uns treffen Sie auf ein internationales Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen, einer offenen Feedback-Kultur und einem Miteinander, das von Wertschätzung und Hilfsbereitschaft geprägt ist.

**Leistung:** Neben flexiblen Arbeitszeiten, Überstundenvergütung und einer übertariflichen Bezahlung finden Sie bei uns zeitgemäße Angebote zur persönlichen Weiterentwicklung, zum Gesundheitsmanagement und zur Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben.

**Perspektive:** Sie bringen Ihre fachliche und methodische Expertise mit und wir bieten Ihnen neue Impulse und die Gelegenheit, Ihr Potenzial weiter zu entfalten. Raum für innovative Ideen und deren Umsetzung inklusive!

Wenn auch Sie **mit Sicherheit anders arbeiten** möchten, gehen Sie mit uns Ihren nächsten Karriereschritt. Bewerben Sie sich dafür einfach unter Angabe der Kennziffer 50035998 über das [Bewerber-Portal](#) der Hannover Rück-Gruppe.