



Befattningsbeskrivning för kundansvarig (JB)

Befattning

Kundansvarig

Organisatorisk placering

Rapporterar till teamledare för kundteamet

Ersättare

Annan kundansvarig

Huvudarbetsuppgifter

- Lämna rådgivning i försäkringsfrågor
- Försäkringsgenomgångar för kund
- Uppföljning skador hos kund
- Boka och delta i riskbesiktningar samt uppföljning av rekommendationsrapporter.
- Utbildnings-/informationsbehov kund
- Bidra med information och kunskap om kunden till underwritingprocessen.
- Premieberäkning egendom och ansvar
- Initiera och medverka i RM aktiviteter kopplade till kunden.
- Vara väl insatt och uppdaterad på vad som händer hos kunden i fråga.
- Ansvara för att dokumentationen tillhörande kunden är på plats och kvalitetssäkrad.
- Delta i planering och genomförande av kundaktiviteter
- Delta i upphandling av återförsäkring och köpta försäkringar
- Delta i överprövningsnämnd
- Delta i utveckling av bolagets processer
- Bistå kunder i Insmanfrågor

Ansvar och förväntningar

- Att utföra uppdrag och arbetsuppgifter med kvalitet, effektivitet och med ett värdeskapande beteende.
- Följa lagar och avtal samt stadens och bolagets policys och riktlinjer.
- Ha ett gott samarbete med alla medarbetare på bolaget samt bolagets kunder och externa kontakter.
- Verkställa/utföra av andra fattade beslut samt ta fram underlag för beslut.
Ansvara för att söka relevant information och bidra till bolagets övergripande utveckling.

- Att leva Göta Lejons förhållningssätt.
- Arbeta med ständiga förbättringar.
- Att utöver huvudarbetsuppgifterna lösa och bidra till att lösa andra uppgifter inom bolaget.
- Tar ansvar för min utveckling.
- Befogenhet att fatta beslut inom fastställd budget och attestordning.

Kompetens, utbildning och erfarenhet

Utbildning

- Högskoleutbildning inom juridik, teknik, ekonomi eller försäkringskunskap eller motsvarande.

Erfarenhet

- Flera års erfarenhet från Industri-, företags- och kommunförsäkring eller motsvarande.

Färdigheter (grundläggande, god, mycket god)

- God kunskap om lagar och avtal samt Göteborgs Stads och bolagets policys och riktlinjer.
- God kännedom om och förståelse för bolagets verksamhet och uppdrag i staden.
- God kompetens om vad självledarskap innebär och förmågan att reflektera själv och med andra om hur arbetssätt kan utvecklas och förbättras.
- Goda kunskaper i engelska.
- God digital kompetens.