

Sachbearbeiter:in berufliche Vorsorge 80-100%

Wo Ihr Wissen Sicherheit schafft

Unsere Auftraggeberin ist eine etablierte Vorsorgeeinrichtung in der Ostschweiz. Zur Verstärkung des eingespielten Teams suchen wir eine dienstleistungsorientierte, engagierte und selbständig arbeitende Persönlichkeit als Sachbearbeiter:in berufliche Vorsorge 80-100%.

Aufgaben

In dieser vielseitigen Funktion übernehmen Sie die Bearbeitung verschiedenster Geschäftsfälle in der beruflichen Vorsorge. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Beratung und Betreuung der Versicherten
- Bearbeitung von Mutationen wie Ein- und Austritten, Lohnänderungen etc.
- Erstellung von Planofferten und Einkaufsberechnungen
- Bearbeitung von Leistungsfällen wie Pensionierungen, Wohneigentumsvorbezügen, Verpfändungen, Freizügigkeitsleistungen oder Einkäufen
- Aufnahme von Neuverträgen sowie Pflege der Versichertendaten und Lohnlisten
- Mitarbeit bei weiteren administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft

Anforderungen

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und bringen Erfahrung im Bereich Sozialversicherungen oder der beruflichen Vorsorge mit. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus; Französisch- oder Italienischkenntnisse sind von Vorteil. Zudem sind Sie im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen versiert.

Als kundenorientierte, mitdenkende und hilfsbereite Persönlichkeit arbeiten Sie selbständig, strukturiert und zuverlässig. Freude am täglichen Kontakt mit Menschen sowie Teamgeist runden Ihr Profil ab.

Schätzen Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen und direktem Kundenkontakt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Kontakt

Monika Eggmann

E-Mail: monika.eggmann@pms-schoenenberger.com

Tel: +41 71 227 24 42

Referenz - 4001