

Die **Ausgleichskasse des Schweizerischen Gewerbes** ist eine grosse Verbandsausgleichskasse der Schweiz. Mit unseren rund 53 Mitarbeitenden betreuen wir rund 10'000 Betriebe aus über 30 Branchen in der gesamten Schweiz. Unsere Hauptaufgabe besteht in der Durchführung der gesetzlichen Sozialversicherungen AHV/IV/EO sowie von 26 kantonalen Familienzulagenregelungen.

In unserem Team "Pensionskassen" suchen wir eine motivierte Persönlichkeit, welche nicht nur fachlich, sondern auch menschlich gut zu unserem sympathischen Team passt.

Wenn du dich für die Themen rund um die Altersvorsorge begeisterst und dich Fragestellungen der beruflichen Vorsorge interessieren, dann bieten wir dir eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit als

Sachbearbeiter/in Pensionskasse 40 - 60%

Deine anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben:

- Du betreust selbstständig die schweizweit angeschlossenen Betriebe und deren Versicherten inkl. telefonischer Beratung und Korrespondenz
- Du verarbeitest vielfältige BVG-Mutationen wie An- oder Abmeldungen, Lohnänderungen usw.
- Die Berechnung, Erfassung, Verarbeitung und Auszahlung von Beiträgen und Leistungen sowie spezielle Schadenfälle, Scheidungen sowie WEF-Fälle ergänzen deine Tätigkeiten
- Du übernimmst die Verantwortung für den Abgleich und die Verarbeitung der vierteljährlichen Rentenauszahlungen, für die selbstständige Terminierung und Erledigung von Altersabläufen (Rentenrevisoren usw.) sowie für Auslandzahlungen (Prüfung und Freigabe von Quellensteuerabzügen)
- Du arbeitest mit anderen Versicherungen, Verwaltungen etc. zusammen und hilfst beim Jahresversand von Lohnmeldelisten (Vorsorgeausweise) mit

Um diese Aufgaben zu erfüllen, bringst du folgende Talente und Kompetenzen mit:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und bringst bereits Berufserfahrung mit - idealerweise im Sozialversicherungsbereich
- Erfahrung im Leistungsbereich der Sozialversicherungen ist ein weiterer Vorteil
- Du hast eine Weiterbildung im Sozialversicherungsbereich gemacht oder bist daran interessiert
- Deine Arbeitsweise ist geprägt von Kunden- und Dienstleistungsorientierung – du bist kontaktfreudig, kommunikativ und trittst offen auf
- Mit deiner guten Auffassungsgabe und deinem vernetzten Denken arbeitest du exakt, selbstständig und strukturiert
- Neben deinem guten Zahlenflair kommunizierst du stilsicher in Deutsch und im Idealfall ebenfalls in einer weiteren Landessprache
- Der Umgang mit Word, Excel, AKIS oder Internet ist dir vertraut

Im Gegenzug bieten wir dir einige Benefits, wie zum Beispiel:

- Die Möglichkeit neben Teilzeitarbeit im Anschluss an die Einarbeitungszeit auch teilweise im Home-Office zu arbeiten
- Vergünstigte Parkplätze oder die Übernahme der Kosten für ein Halbtaxabonnement
- Reduzierte Arbeitstage vor Feiertagen
- Gesundheitsförderung z. B. mit kostenlosen Früchten oder einem Zuschuss an dein Fitnessabonnement
- Kostenfreie Getränke (Wasser, Tee und Kaffee)
- Moderne Büroräumlichkeiten mit Steh-/Sitztischen im Berner Mattenhofquartier

Werde Teil eines motivierten Teams, in welchem du dich auf ein angenehmes und respektvolles Arbeitsklima und einen guten Teamgeist freuen kannst.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann mach auch uns neugierig – wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Sende deine Unterlagen bitte an Nicole Güdel, Fachleiterin HR, via dem Button «Bewerben» oder via personal@ak105.ch.

Deine Fragen zur Stelle beantwortet dir Adrian Mast, Abteilungsleiter, gerne telefonisch unter: 031 379 42 37.