

Die Libera AG berät und betreut ihre Kunden in allen Fragen der beruflichen Vorsorge umfassend und professionell. Als erfolgreiches Unternehmen suchen wir in Zürich per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Fachspezialist/in Pensionskassen-Verwaltung (80% - 100% Pensum)

Ihr Aufgabengebiet

- Sie unterstützen die/den jeweilige/n Mandatsleiter/in in der administrativen Verwaltung von diversen mittleren, privatrechtlichen Vorsorgeeinrichtungen.
- Sie übernehmen die Beratung und Betreuung der aktiven Versicherten und der Rentner.
- Sie erstellen Berechnungen, Abrechnungen, Offerten und Statistiken.
- Sie pflegen den Kontakt zu Destinatären per Telefon und erledigen sämtliche anfallende Korrespondenz in Deutsch, Französisch und Englisch.
- Nach erfolgreicher Einarbeitung besteht die Möglichkeit, mehr Verantwortung zu übernehmen und die/den jeweilige/n Mandatsleiter/in zu entlasten.

Unsere Anforderungen

- Sie haben eine kaufmännische Grundausbildung abgeschlossen und verfügen über mehrjährige Erfahrung in der beruflichen Vorsorge.
- Sie bringen eine höhere Fachausbildung (Fachmann/-frau für Personalvorsorge o.ä.) mit oder sind bereit, eine fachspezifische Ausbildung anzugehen.
- Sie besitzen fundierte MS Office-Kenntnisse (Word, Excel).
- Sie denken und handeln kundenorientiert, sind teamfähig, einsatzfreudig, flexibel, belastbar und bereit, Verantwortung zu übernehmen.
- Sie haben eine rasche Auffassungsgabe, lernen gerne Neues, arbeiten sehr genau und setzen Ihr Zahlenflair im Alltag erfolgreich ein.
- Diskretion ist für Sie selbstverständlich.
- Sie kommunizieren stilvoller schriftlich wie mündlich in Deutsch und Französisch (allenfalls Muttersprache). Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein spannendes wie auch vielseitiges Aufgabengebiet und stellen Ihnen in Ihrem Berufsalltag ein fachkompetentes Team zur Seite, das hohe Ansprüche an sich und unsere Dienstleistung hat. Beim Erledigen der Aufgaben dient Ihnen unsere moderne IT-Infrastruktur. Zudem arbeiten Sie bei uns an zentraler Lage in Zürich und geniessen attraktive Anstellungsbedingungen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann machen Sie den nächsten Schritt.

Christina Feer, Leiterin Personal, freut sich auf Ihre Bewerbung.

Libera AG, Stockerstrasse 34, Postfach, CH-8022 Zürich
Tel. +41 (0)43 817 73 00, christina.feer@libera.ch, www.libera.ch



Hohe Dienstleistungsqualität
und Innovation



Verlässlichkeit



Unabhängiges Schweizer
Unternehmen