



Die Libera AG ist ein führendes Schweizer Unternehmen im Bereich der beruflichen Vorsorge mit Standorten in Basel und Zürich. Wir beraten Unternehmen und Pensionskassen umfassend und professionell. Zur Erweiterung unseres dynamischen Teams in der Pensionskassenadministration suchen wir in **Basel und Zürich** per sofort oder nach Vereinbarung eine zuverlässige, motivierte sowie engagierte Person als

FACHSPEZIALIST PENSIONSKASSEN KUNDENBETREUUNG (Mensch)

mit einem Arbeitspensum von 80% - 100%.

DAS BEWEGST DU BEI UNS:

- Übernahme von vielseitigen und spannenden Aufgaben im Bereich der Versichertenverwaltung
- Selbständige Betreuung von Aktivversicherten und Rentenbezüger von persönlich zugeteilten Vorsorgeeinrichtungen und eigenverantwortliches Abwickeln des Tagesgeschäfts
- Beraten von Versicherten am Telefon und kommunizieren mit Arbeitgebern und weiteren externen Stellen
- Erstellen von Pensionierungs- und Einkaufsofferten sowie Beitrags- und Rentenlauf und sämtliche anfallende Korrespondenz
- Bei Interesse mitwirken in Projekten mit und/oder Verantwortung übernehmen für einzelne Geschäftsprozesse

DAMIT GELINGT ES DIR:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und praktische Erfahrungen in der Pensionskassenadministration oder in einem ähnlichen Umfeld (Sozialversicherungen oder Payroll)
- Stilsicheres kommunizieren in Deutsch, Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Selbstständige, präzise und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Proaktive, teamfähige und belastbare Persönlichkeit
- Sehr gute MS Office Kenntnisse

DARAUF KANNST DU DICH FREUEN:

- Attraktive Anstellungsbedingungen in einem modernen Unternehmensumfeld
- Repräsentativer Arbeitsort Basel und/oder Zürich mit hybridem Arbeitsplatzmodell
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungspotential
- Austausch in einem dynamischen Team
- Aktive Mitgestaltung der Prozesse und Beitrag zum Gesamterfolg der Firma
- Förderung und Weiterentwicklung Deiner Fähigkeiten

INTERESSIERT?

Dann sende Dein vollständiges Bewerbungsdossier in elektronischer Form an Christina Feer, Leiterin Personal, christina.feer@libera.ch. Für weitere Informationen über die Libera AG besuche unsere Website www.libera.ch.