

Unser Auftraggeber ist ein im Markt bestens bekanntes, inhabergeführtes Beratungsunternehmen, welches in der Pensionskassenverwaltung, in der Pensionskassen- und Vorsorgeberatung tätig ist. Die Büros befinden sich an zentraler Lage **in der Stadt Bern**. Im Auftrag unseres Kunden suchen wir eine/n

## Kauffrau Personal-/Sozialversicherungswesen (80-100%)

**Ihr Aufgabengebiet** ist vielseitig und abwechslungsreich. Sie sind nach einer gezielten Einführungs- und Übergabephase zuständig für die Administration eines anspruchsvollen Pensionskassenmandat. Ihre Aufgaben sind:

- Verarbeiten von Ein- und Austritten
- Allgemeine Mutationen wie z.B. Lohnmutationen, Beschäftigungsgradänderungen
- Bearbeiten von WEF-, Scheidungs- und Leistungsfällen
- Telefonische und schriftliche Kontakte mit Versicherten, Arbeitgeberfirmen und Behörden
- Je nach Interesse: Mithilfe und Unterstützung bei Buchhaltungsaufgaben sowie Jahresabschlussarbeiten
- Teilnahme & Protokollführung an Stiftungsratssitzungen

**Ihr Profil:** Die rasche und erfolgreiche Übernahme der Aufgaben erfordern

- eine kaufmännische Grundausbildung sowie ausgeprägtes Zahlenflair
- Berufserfahrung in der Pensionskassenadministration, in einer Sozialversicherung, in der Treuhandbranche oder im Bereich Buchhaltung/Personal- & Lohnwesen.
- Gute Französisch- und Italienischkenntnisse sind ein grosses Plus!
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz

**Ihr neues Arbeitsumfeld:** Unser Kunde bietet Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld in einer kleinen Büroumgebung mit moderner Infrastruktur und einem familiären Team.

Der zuständige Personalberater, Herr Raymond Känel freut sich auf die Zustellung Ihrer Bewerbung und sichert Ihnen selbstverständlich absolute Diskretion zu. Gerne stehen wir Ihnen vorab einer Bewerbung auch für weitere Auskünfte – auch mit Onlineterminbuchung über unsere Webseite – zur Verfügung.