

Mitten im Herzen von Zürich sowie in Winterthur und Lausanne arbeiten über 80 motivierte Mitarbeitende täglich daran, unsere Kernkompetenzen in der Verwaltung, Beratung und Führung autonomer Pensionskassen erfolgreich umzusetzen. Als führender Outsourcing-Partner im Bereich der Schweizer Pensionskassen legen wir grossen Wert auf einen respektvollen, fairen und sozialen Umgang – sowohl mit unseren Kunden als auch innerhalb unseres Teams. Am Standort Zürich suchen wir im Bereich «*Leistungsdienst*» eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, die mit Fachkompetenz überzeugt.

Fachmitarbeiter Leistungsdienst (all gender) 80 - 100 %

Du hast Freude an einer verantwortungsvollen Aufgabe in der beruflichen Vorsorge, arbeitest gerne kundenorientiert und möchtest dich aktiv in die Weiterentwicklung unserer Prozesse einbringen? Bei uns erwartet dich eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung, enger Zusammenarbeit mit verschiedenen internen Stellen und einem vielseitigen Aufgabengebiet rund um die Leistungsfälle. Nach einer strukturierten und individuell abgestimmten Einarbeitung wirst du folgende Aufgaben übernehmen:

Aufgaben

- Selbstständige Bearbeitung und Abwicklung von Arbeitsunfähigkeits-, Invaliditäts- und Todesfällen inklusive Prüfung und Erstellung von Leistungsentscheiden
- Prüfung und Bearbeitung von Unterlagen des Rückversicherers sowie Erstellung von Leistungsentscheiden
- Einholen und Prüfung relevanter Unterlagen sowie Abklärungen mit Drittstellen und zu rechtlichen Fragestellungen
- Telefonische und schriftliche Beratung und Betreuung von Versicherten sowie Kontaktpflege zu Vorsorgestiftungen, Rückversicherern, Behörden und weiteren Ansprechpartnern
- Sicherstellung der fachlichen und technischen Qualitätsstandards sowie Einhaltung der IKS-Vorgaben
- Konstruktive Zusammenarbeit mit internen Abteilungen sowie Unterstützung des Teams und der Vorgesetzten
- Mitarbeit bei Projekten und bei der Weiterentwicklung und Optimierung des Leistungsdienstes

Anforderungen

- Berufserfahrung in der beruflichen Vorsorge im Bereich Leistungen
- Fachausweis in der beruflichen Vorsorge oder Sozialversicherung von Vorteil
- Stilsichere Deutschkenntnisse, Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpartnern
- Ausgeprägte Lernfähigkeit und Bereitschaft, sich fachlich laufend weiterzuentwickeln
- Selbstständige, vernetzte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Organisationsfähigkeit sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Allvisa Services AG
Postadresse: Seestrasse 6, Postfach, CH-8027 Zürich | info@allvisa-services.ch | www.allvisa-services.ch
Hauptsitz Zürich
+41 43 344 43 34
Standort Winterthur
+41 52 208 92 50
Standort Lausanne
+41 21 318 74 50

Was wir bieten

- Ein eingespieltes Team, das dich mit Erfahrung und Engagement unterstützt
- Eine vielseitige und herausfordernde Aufgabe, die deine Fähigkeiten fordert und weiterentwickelt
- Flache Hierarchie, Du-Kultur und kurze Entscheidungswege
- Ein flexibles Jahresarbeitszeitmodell, Homeoffice und zusätzlich 14 freie Tage pro Jahr möglich (dank unbezahltem Urlaub)
- Einen extra freien Tag an deinem Geburtstag, weil dein besonderer Tag auch wirklich dir gehört
- 16 Wochen Mutterschaftsurlaub
- Voll ausgestattete Cafeteria mit Kaffee, Tee, Mineral und Früchten sowie ein gesponsertes Znüni
- Einen KreaRaum mit Dart und Ping-Pongtisch, um den Kopf freizubekommen und kreativ zu bleiben
- Ein sehr attraktives Vorsorgemodell und eine fortschrittliche Arbeitgeberin

Mit Hilfsbereitschaft und gegenseitigem Respekt fördern wir das positive und partnerschaftliche Arbeitsklima. Spass und Freude an der Arbeit ist uns sehr wichtig. Wenn dir Engagement, eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und ein Miteinander genauso wichtig sind wie uns, gehörst du zu uns.

Interessiert? Die vollständigen Unterlagen kannst du an Valeria Bogo, Leiterin Human Resources und Stab, senden: **hr@allvisa-services.ch**