



Sachbearbeiter (m/w) 80-100%

Eintritt März 2020 oder nach Vereinbarung

Unsere Auftraggeberin, die Aargauische Pensionskasse mit Sitz in **Aarau**, gehört zu den grössten Pensionskassen der Schweiz. Sie führt als autonome Vorsorgeeinrichtung die berufliche Vorsorge für die angeschlossenen Arbeitgebenden durch, dies bereits seit über 100 Jahren.

Ihre Aufgabengebiete:

- Selbstständige Erledigung der Geschäftsvorfälle in der Abteilung Versicherung Ein- bis Austritt
- Direkter Kontakt mit den versicherten Personen und Kunden, Arbeitgebern und anderen Stellen
- Auskunftserteilung und Korrespondenz per Telefon, Mail sowie persönlich
- Führen der Versichertendossiers

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der beruflichen Vorsorge von Vorteil
- Fachausweis Personalvorsorge oder Sozialversicherungsfachmann/-frau von Vorteil
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word und Excel)
- Stilsichere Deutschkenntnisse

Sie sind eine selbstständige, strukturierte, exakte und teamfähige Persönlichkeit. Ihre pflichtbewusste und organisierte Arbeitsweise hilft Ihnen, die Arbeit effizient zu erledigen. Sie verfügen über ein Flair für Zahlen und haben eine schnelle Auffassung. Ihre freundliche und dienstleistungsorientierte Art runden Ihr Profil ab.

Ihre Perspektiven:

Es erwartet Sie eine offene und respektvolle Unternehmenskultur, die Fairness und gegenseitige Wertschätzung lebt und persönliche Lebensplanung mit einbezieht. Moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage.

Neugierig?

Die beauftragte Personalberaterin, Petra Hartmann, steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

petra.hartmann@ps-araau.ch



Personal Sigma Aarau AG
Jurastrasse 6
5000 Aarau

personal|sigma