

Sie möchten etwas Neues dazulernen und beruflich weiterkommen? Wir sind ein schweizweit tätiger, unabhängiger und flexibler Partner für sämtliche Dienstleistungen auf dem Gebiet der beruflichen Vorsorge. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen / eine

## Assistent/in der Geschäftsführung von Pensionskassen (80 - 100%)

### *Ihre Aufgaben:*

Im Fokus ihrer Tätigkeit steht die Entlastung der Geschäftsführer/innen bei der Kundenbetreuung. Sie bieten der / den Geschäftsführer/in organisatorische Unterstützung, wobei Sie insbesondere operative und administrative Aufgaben übernehmen. Neben der Vor- und Nachbereitung von Kundensitzungen, zählt die Überwachung der Pendenzen sowie die Einhaltung von Terminen zu den zentralen Aufgaben. Des Weiteren bearbeiten Sie Korrespondenzen, koordinieren Termine zwischen verschiedenen Schnittstellen, arbeiten an Jahresplanungen und Projekten mit und bereiten Präsentationen, Protokolle oder Statistiken vor.

### *Ihr Profil:*

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im E- oder M-Profil oder eine vergleichbare Qualifikation. Praxiserfahrung im Bereich der beruflichen Vorsorge ist nicht zwingend, Interesse an der beruflichen Vorsorge setzen wir jedoch voraus. Sie sind engagiert, belastbar, zuverlässig und fähig auch in hektischen Situationen mehrere Dinge parallel zu erledigen und zu überwachen. Ihr hohes Mass an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit, Ihre schnelle Auffassungsgabe sowie Ihre positive und offene Einstellung runden Ihr Profil ab.

### *Wir bieten Ihnen:*

Es warten verantwortungsvolle Aufgaben in einem teamorientierten Umfeld auf Sie. Sie werden sorgfältig in das Fachgebiet und Ihre Aufgaben eingearbeitet. Wir zeichnen uns durch flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege aus. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten und sind mit unseren Räumlichkeiten nahe dem Bahnhof Enge an einem zentralen Standort in der Stadt Zürich.

### *Ihre Bewerbung:*

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns auf Sie.