

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

Sachbearbeiter/in (100%)

Ihre Aufgaben:

Sie bieten den Mandatsbetreuern administrative und organisatorische Unterstützung in den verschiedenen Aufgaben, welche die berufliche Vorsorge (2. Säule) betreffen.

Ihr Profil:

Sie sind zwischen 20 - 25 Jahre alt, verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation. Praxiserfahrung im Bereich der beruflichen Vorsorge ist nicht zwingend, Interesse an der beruflichen Vorsorge setzen wir jedoch voraus. Sie sind motiviert, belastbar und haben Freude an Zahlen. Ihr hohes Mass an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit, Ihre schnelle Auffassungsgabe sowie Ihr zuvorkommender und freundlicher Umgang mit Kunden und Destinatären 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.