



Ihre zukünftige Arbeitgeberin ist einzigartig: Im Auftrag des Bundes versichert die Stiftung Auffangeinrichtung BVG als Non-Profit-Organisation und einzige Vorsorgeeinrichtung der Schweiz alle anschlusswilligen Arbeitgeber und Einzelpersonen in der obligatorischen beruflichen Vorsorge (BVG). Mit einer Bilanzsumme von über 20 Mia Franken und über 1.2 Mio Versicherten gehört die Auffangeinrichtung zu den grössten Unternehmen im Bereich der zweiten Säule. Einzigartig ist deswegen auch unser Backoffice. Das Backoffice-Team in der beruflichen Vorsorge bearbeitet komplexe Anliegen, welche sich über mehrere Kundeninteraktionen erstrecken und Eskalationen aus dem Frontoffice. Ihre künftige tägliche Arbeit gestaltet sich abwechslungsreich – sie ist ein Mix aus schriftlicher und teilweise telefonischer Kundenbetreuung.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Stv. Teamleiterin / Stv. Teamleiter

Berufliche Vorsorge

80% bis 100%

Das sind Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die Bearbeitung von komplexen Geschäftsprozessen aus dem Bereich berufliche Vorsorge und übernehmen die Kontrolle der Prozesse Ihrer Teammitglieder im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips
- Sie beantworten anspruchsvolle schriftliche und telefonische Kundenanfragen und Eskalationen aus dem Frontoffice
- Sie kümmern sich um das Coaching sowie die fachliche Schulung / Training von Mitarbeitenden
- Sie übernehmen die personelle und fachliche Führung der zugewiesenen Mitarbeitenden ergänzend sowie in Abwesenheit des Teamleiters
- Sie wirken mit bei der Weiterentwicklung des Geschäftsprozessmanagements, in Projekte und Arbeitsgruppen

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsbildung, sowie idealerweise über eine Weiterbildung im Bereich Sozialversicherungen (z.B. Sozialversicherungsfachmann/-fachfrau mit eidg. Fachausweis)
- Sie bringen bereits gute Kenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung in den Sozialversicherungen, idealerweise im Bereich BVG, mit
- Sie verfügen über eine hohe Schreibkompetenz in der deutschen Sprache; gute mündliche Französisch- oder Italienischkenntnisse sind von Vorteil
- Sie haben Freude am Kundenkontakt sowie am Kontakt mit unseren Mitarbeitenden und verstehen es, Sachverhalte sprachgewandt und auf das jeweilige Gegenüber zugeschnitten zu erläutern

Das bieten wir Ihnen

- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag zwischen schriftlicher und telefonischer Kundenbetreuung sowie Stv.-Tätigkeiten
- Mitwirkungsmöglichkeiten wie Mitarbeit bei Prozessoptimierungen oder Projekten
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung, insbesondere durch die Übernahme von Führungsaufgaben
- Ausgewogene Work-Life-Balance
- Moderne, helle Büros gleich neben dem Bahnhof Zürich-Oerlikon
- 5 Wochen bezahlte Ferien, 30 Minuten bezahlte Pausen pro Tag
- Lunch-Checks und bezahltes Halbtax-Abo
- Überdurchschnittliche Sozialversicherungsleistungen

Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte reichen Sie Ihr Dossier inklusive Lohnvorstellung für die ausgeschriebene Position via bewerbung@aeis.ch ein. Vielen Dank!

Bei Fragen steht Ihnen Petra Kocherhans, Senior HR Manager, unter 044 468 22 17 gerne zur Verfügung.