



Mitten im Herzen von Zürich sowie in Winterthur und Lausanne arbeiten knapp 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. Aufgrund unseres Wachstums schaffen wir eine neue Stelle im Bereich «Pensionskassenverwaltung» in **Zürich oder Winterthur** und suchen eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, die mit Fachkompetenz und Führungserfahrung überzeugt.

Teamleiter Pensionskassenverwaltung (w/m/d) 80 - 100%

Gemeinsam wachsen: Du willst etwas bewegen und dein Team voranbringen? Diese neue kreierte Stelle bietet dir den nötigen Rahmen, um dich voll auf deine Stärken zu konzentrieren. Bringe deine Ideen ein und setze sie gemeinsam mit deinem Team um. Wenn du deine Führungskompetenzen weiterentwickeln möchtest und gleichzeitig gerne operativ mit anpackst, gehörst du zu uns.

Nach einer strukturierten und individuell abgestimmten Einarbeitung wirst du in einer Schlüsselposition folgende Aufgaben übernehmen:

Aufgaben

- Führung und Weiterentwicklung des Teams sowie Optimierung interner Prozesse
- Sicherstellung einer hohen Kundenzufriedenheit
- Selbständige operative Betreuung von Mandaten in der Pensionskassenverwaltung
- Aufrechterhaltung des hohen Qualitätsstandards
- Anlaufstelle für komplexe fachspezifische Fragen interner und externer Ansprechpartner
- Mitarbeit in Projekten zur Weiterentwicklung der Abteilung (Onboarding von Neukunden, Digitalisierung und Prozessoptimierung)

Anforderungen

- Kompetenz in der Führung und Entwicklung von Teams
- Fundierte Berufserfahrung in der Verwaltung von Pensionskassen, idealerweise autonomen und teilautonomen Vorsorgeeinrichtungen
- Relevante Weiterbildung im Bereich berufliche Vorsorge
- Swiss Pension und Abacus Erfahrung
- Stilsicheres Deutsch und gute Französischkenntnisse
- Strukturierte, lösungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Affinität für Prozessoptimierung

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 und kurze Entscheidungswege
- Platz für viel Humor, Du-Kultur
- Ein flexibles Jahresarbeitszeitmodell, das dir Freiheit bei der Gestaltung deiner Arbeitszeit bietet
- Einen extra freien Tag an deinem Geburtstag, weil dein besonderer Tag auch wirklich dir gehört
- Zusätzlich 14 freie Tage pro Jahr möglich (dank unbezahltem Urlaub)
- Homeoffice
- 16 Wochen Mutterschaftsurlaub
- Freitags gesponsertes Znüni
- Voll ausgestattete Cafeteria mit Kaffee, Tee, Mineral und Früchte
- Attraktives Vorsorgemodell und eine fortschrittliche Arbeitgeberin

Interessiert?

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