



eCare AG ist führend im Bereich des Outsourcings von Versicherungs- und Consultinglösungen für den Personalverleih und erbringt Verwaltungs- und Wiederintegrationsdienstleistungen im Rahmen einer branchenspezifischen Krankentaggeldversicherung sowie für Vorsorgeeinrichtungen. Ferner betreibt eCare AG den führenden Rechtsdienst für den Personalverleih.

Dank modernen Prozessen und eigens für die Bewältigung grosser Verarbeitungsvolumen entwickelter Software- und Plattformlösungen, einem integrierten Case Management, exzellenten Kenntnissen in der digitalen Verarbeitung und einem hohen BVG-Know-How von Fachexperten, führt und verwaltet die eCare AG im Auftrag der Tellco AG die Vorsorgestiftungen Tellco pkPRO, Tellco pkFLEX, Tellco Vorsorge 1e und SRS.

Die Stiftungen, insbesondere Tellco pkPRO (www.tellco.ch/de/pkPRO), haben im Laufe der Jahre immer mehr an Bedeutung gewonnen. Tellco pkPRO hat sich zu einer der führenden Pensionskassen in der Schweiz entwickelt. Sie hat ihren Kundenstamm im Vergleich zu 2011 mehr als verdoppelt.

Wir befinden uns in einer Wachstumsphase und suchen deshalb zur Ergänzung unseres BVG-Vertragsverwaltungsteams an unserem **Standort in Zürich (2023 Umzug nach Rotkreuz ZG)** per sofort oder nach Vereinbarung eine offene, dienstleistungsorientierte und engagierte Person als

BVG-Sachbearbeiter/in Vertragsverwaltung (80-100%) in Zürich (ab 2023 Rotkreuz ZG)

Deine Hauptaufgaben

Bei dieser vielseitigen Tätigkeit übernimmst Du die selbstständige, administrative Bearbeitung von Fällen in den Bereichen:

- Administrative Verwaltung der Versicherten, einschliesslich der Bearbeitung von Ein- und Austritten, der Auszahlung von Freizügigkeitsleistungen, von Scheidungsfällen, des Erwerbs von Wohneigentum und der Wohneigentumsförderung usw.
- Schriftliche und telefonische Bearbeitung von Anfragen von Unternehmen und Versicherten sowie von unseren Vertriebspartnern.
- Weiter bearbeitest Du sämtliche anfallenden Mutationen in dem Dir zugewiesenen Verantwortungsbereich, arbeitest eng mit dem Rechnungswesen zusammen, beratest Versicherte telefonisch, übernimmst Stellvertretungen innerhalb des Teams und unterstützt den Teamleiter Zürich.

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung vorzugsweise in der Sozialversicherungsbranche
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Berufliche Vorsorge
- Du arbeitest gerne selbstständig, zuverlässige und strukturiert
- Leistungswille und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Dich aus
- Du bist eine offene, fröhliche und humorvolle Person
- Dir gelingt es, Versicherte und Partner adressatengerecht anzusprechen und auf deren Anliegen lösungsorientiert und wertschätzend einzugehen
- Du besitzt stilichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Aufgrund der nationalen Ausrichtung sind gute Fremdsprachenkenntnisse in Französisch und/oder Italienisch von Vorteil.



Das bieten wir

- Ein Umfeld in dem sich viel bewegt, mit vielen Chancen und Möglichkeiten
- Viel Gestaltungsspielraum und hohe Eigenverantwortung
- Wir leben eine Du-Kultur geprägt von Respekt und Wertschätzung
- Fortschrittliche Rahmenbedingungen (modernes Arbeitszeitreglement mit Möglichkeit für Home Office, Gleitzeit, 41h Arbeitswoche, ergonomischer Arbeitsplatz, faire Entlohnung, Weiterbildungsmöglichkeiten usw.)

Dein Arbeitsort ist bis Anfang 2023 in Zürich in einer schönen Villa in einem ruhigen Quartier nahe Bahnhof Enge gelegen, danach werden wir gemeinsam in Rotkreuz ZG an unserem neubauten und modernen Standort nahe Bahnhof arbeiten.

Besitzt du fundierte BVG-Erfahrungen in der Vertragsverwaltung und suchst eine neue Herausforderung? Möchtest Du Dich unserem motivierten Team anschliessen, um zu seiner Entwicklung beizutragen und unseren Kunden einen hochwertigen Service zu bieten?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständige Bewerbung per E-Mail an Frau Sonja Wismer, Verantwortliche HR sonja.wismer@ecare.ch.

PS: Wir befinden uns im Aufbau! Viele weitere interessante Stellen findest Du auf www.ecare.ch sowie auf www.egroup.ch.