

Die Aare Vorsorge AG ist ein Dienstleistungsunternehmen im Bereich der beruflichen Vorsorge, mit Sitz in Bern. Klar, transparent und mit hoher Kundenorientierung beraten und betreuen wir im B2B-Bereich.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine aufgestellte und zuverlässige Persönlichkeit als:

Sachbearbeiter/in Versicherungen (80-100%)

Aufgaben. Als Sachbearbeiter/in sind Sie verantwortlich für die Korrespondenz im Tagesgeschäft (z.B. Ein- und Austritte, Kontrolle Zahlungsein- und -ausgänge, Mutationen und Leistungsfälle in den Bereichen BVG, Kadervorsorge, KTG, UVG und UVGZ).

Zu den Aufgaben gehören weiter die Datenpflege im CRM, Offertstellung für bestehende und potentielle Kunden sowie Unterstützung der Geschäftsleitung und Mandatsleiter in Administration und Koordination.

Profil. Ihre Arbeit findet in sehr enger Abstimmung mit den TeamkollegInnen statt. Daher sollten Teamorientierung und klare Kommunikation unter Ihren Stärken sein. Sie bringen eine hohe Dienstleistungsbereitschaft mit, haben eine exakte Arbeitsweise und legen Wert auf Diskretion im Umgang mit Kundendaten. Sie sind sich gewohnt, auch unter erhöhtem Arbeitsanfall Prioritäten zu setzen und Pendenzen effizient zu erledigen.

Eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung (Maturität) wird vorausgesetzt, Berufserfahrung im versicherungstechnischen Bereich sind von Vorteil. Neben Deutschkenntnissen auf Muttersprachniveau sollten Sie über gute Französischkenntnisse verfügen

Perspektiven. Wir bieten attraktive Anstellungsbedingungen, eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, eingespielten Team und aktive Mitgestaltungsmöglichkeiten. Es erwartet Sie eine herausfordernde Tätigkeit in einem spannenden und abwechslungsreichen Umfeld.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@aare-vorsorge.ch. Weitere Auskünfte zur Stelle gibt Ihnen gerne Herr Raphaël Pilloud, Geschäftsführer (T 031 300 31 71).