



Der Verka VK Kirchliche Vorsorge VVaG gehört zu den großen Pensionskassen in Deutschland mit Sitz in Berlin. Zusammen mit der Verka PK Kirchliche Pensionskasse AG konzentrieren wir uns ausschließlich auf den Bereich der betrieblichen Altersversorgung und übernehmen auch die Verwaltung für einen Pensionsfonds.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter/in Bestandsverwaltung Pensionsfonds - in Vollzeit oder Teilzeit (w/ m/ d)

Ihre Aufgaben

- › Sie bearbeiten Neuaufnahmen in bestehende Versorgungsverträge
- › Sie verwalten die Bestände und führen die dazugehörige Korrespondenz in schriftlicher und mündlicher Form mit Anwärtern und Rentnern
- › Sie übernehmen die Leistungsbearbeitung (Abwicklung und Verwaltung von Renten und Kapitalabfindungen)
- › Sie führen die Akten zu Versorgungsverträgen und Versorgungsverhältnissen

Ihr Profil

- › Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Versicherungskauffrau/-mann oder eine vergleichbare Qualifikation und verfügen über eine mehrjährige Berufserfahrung
- › Kenntnisse der betrieblichen Altersversorgung und / oder Lebensversicherung sind wünschenswert
- › Sie beherrschen MS-Office insbesondere Word und Excel sicher und deutsch fließend in Wort und Schrift

Darüber hinaus sollten zu Ihren grundlegenden Eigenschaften eine ausgeprägte Kundenorientierung und Servicebereitschaft sowie Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke gehören. Sie sind zielorientiert, zuverlässig und belastbar. Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch Selbständigkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität aus.

Unser Angebot

Wir setzen auf Vertrauen und gegenseitigen Respekt sowie Aufrichtigkeit und Glaubwürdigkeit im Umgang miteinander. Als ambitioniertes mittelständisches Unternehmen bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit. Sie werden Teil eines kleinen hochmotivierten Teams mit sehr gutem Betriebsklima. Der Verka VK zeichnet sich durch flache Hierarchien, flexible Arbeitszeitmodelle, eine leistungsgerechte Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie eine betriebliche Altersvorsorge aus. Die wöchentliche Arbeitszeit der Vollzeitstelle beträgt 38 Stunden; die Stelle kann auch in Teilzeit mit einer Wochenarbeitszeit zwischen 25 und 35 Stunden besetzt werden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per E-Mail an bewerbung@verka.de oder per Post an:

Verka VK Kirchliche Vorsorge VVaG

Claudia Hagen, Personalabteilung
Schellendorffstraße 17/19
14199 Berlin

Verka VK Kirchliche Vorsorge VVaG

Schellendorffstraße 17/19 | 14199 Berlin

Telefon +49 30 89 79 07-0 | Fax +49 30 82 47 21 3
E-Mail info@verka.de | Web www.verka.de

Vorsitzender des Aufsichtsrates

Dr. Jörg Antoine

Vorstand

Ulrich Remmert, Ewald Stephan

Registergericht

Amtsgericht Berlin Charlottenburg
Registernummer: HRB 71095