

Schätzen Sie die Abwechslung zwischen selbstständigem Arbeiten und Zusammenarbeit im Team?

Wir sind eine renommierte, national ausgerichtete, aber überschaubare AHV-Ausgleichskasse mit Sitz in Bern. Wir bearbeiten für unsere Mitglieder die gesamte AHV, IV und EO, die Elternentschädigungen sowie die Familienzulagen.

Zur Ergänzung unseres Teams der Abteilung Beiträge / Finanzen / Services eine motivierte Persönlichkeit als

**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Beiträge (Nichterwerbstätige) - Versicherungsunterstellung - Versichertenregister (80% - 100%)**

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung Beiträge der Nichterwerbstätigen (Verwalten, Prüfung und Verarbeitung von Anmeldungen) sowie Festsetzung der Akontobeiträge und Rechnungsstellung oder Beitragsbefreiung
- Bearbeitung der Versicherungsunterstellung im internationalen Kontext (Entsendungen, Mehrfachstätigkeiten, Weiterführung Versicherung etc.)
- Führung und Pflege der individuellen Konti von Versicherten
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Kontrolle und Verbuchung von Lohnbescheinigungen
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften an Versicherte, Rentner, Mitglieder, Behörden und Sozialversicherer
- Mitarbeit bei allgemeinen Sekretariats- und Logistikaufgaben inklusive Bedienung der Telefonzentrale
- Aktive Mitgestaltung der Arbeitsprozesse

**Ihr Profil:**

- 3-jährige kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung auf dem Gebiet der Sozialversicherungen von Vorteil
- Freude am Umgang mit gesetzlichen Bestimmungen, Zahlenflair und gute IT-Kenntnisse
- Stilsicheres mündliches und schriftliches Deutsch
- Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Französisch
- Hohe Lernbereitschaft, vernetztes Denken, teamfähig
- Kundenorientierte, selbstständige und exakte Arbeitsweise

**Eintritt** sofort oder nach Vereinbarung.

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team, zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Möglichkeiten für Homeoffice, Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich der Sozialversicherungen sowie moderne Büroräumlichkeiten in Bern.

**Interessiert?** René Wirz, Kassenleiter, freut sich auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [rene.wirz@albicolac.ch](mailto:rene.wirz@albicolac.ch) und steht Ihnen für erste Auskünfte unter 031 300 20 31 gerne zur Verfügung.