

Die Libera AG berät und betreut ihre Kunden in allen Fragen der beruflichen Vorsorge umfassend und professionell. Als erfolgreiches Unternehmen suchen wir in Zürich per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Teamleiter/in Pensionskassenadministration (80% - 100% Pensum)

Ihr Aufgabengebiet

- Sie leiten als Kadermitarbeiter/in ein fachkundiges Team von bis zu sechs Personen.
- Sie zeichnen verantwortlich für die fach- und termingerechte Abwicklung sämtlicher operativen Geschäftsfälle.
- Sie übernehmen die Mandatsleitung und Geschäftsführung von mehreren Vorsorgeeinrichtungen.
- Sie betreuen und beraten Versicherte, erstellen Berechnungen und Offerten sowie anspruchsvolle Korrespondenz.
- Sie tragen die Verantwortung für die Erstellung der Jahresrechnungen nach Swiss GAAP FER 26.
- Sie stehen in engem Kontakt mit den Arbeitgebern, Stiftungsräten, Versicherten und verschiedenen externen Stellen.
- Sie nehmen an Stiftungsrats- und Kommissionssitzungen teil und bringen Ihr Fachwissen ein.
- Sie bringen Ihr fachliches Know-how in internen Projekten erfolgreich ein.

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene, fachspezifische Weiterbildung als Fachmann/frau für Personalvorsorge m.e.F., eidg. dipl. Pensionskassenleiter/in oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufs- und Führungserfahrung.
- Sie sind bereit, ein Team zu führen und personelle und fachliche Verantwortung zu übernehmen.
- Sie besitzen fundierte MS Office-Kenntnisse (Word, Excel) und wenden diese effizient an.
- Sie haben eine rasche Auffassungsgabe, arbeiten sehr genau, sind flexibel, eigenständig und zielorientiert.
- Sie denken und handeln dienstleistungsorientiert wie auch unternehmerisch.
- Sie kommunizieren stets sicher schriftlich wie mündlich in Deutsch und Englisch oder Deutsch und Französisch. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein spannendes wie auch vielseitiges Aufgabengebiet und stellen Ihnen in Ihrem Berufsalltag ein fachkompetentes Team zur Seite, das hohe Ansprüche an sich und unsere Dienstleistung hat. Beim Erledigen der Aufgaben dient Ihnen unsere moderne IT-Infrastruktur. Zudem arbeiten Sie bei uns an zentraler Lage in Zürich und geniessen attraktive Anstellungsbedingungen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann machen Sie den nächsten Schritt.

Christina Feer, Leiterin Personal, freut sich auf Ihre Bewerbung.

Libera AG, Stockerstrasse 34, Postfach, CH-8022 Zürich

Tel. +41 (0)43 817 73 00, christina.feer@libera.ch, www.libera.ch



Hohe Dienstleistungsqualität
und Innovation



Verlässlichkeit



Unabhängiges Schweizer
Unternehmen