

Sie möchten Ihre Talente entfalten, Ihre Stärken beweisen, Ihre Ideen einbringen? Wir suchen Sie als

### **Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Betriebliche Altersversorgung (m/w/d)**

Beginn: Schnellstmöglich

Arbeitszeit: Teilzeit (vereinbar zwischen 20 bis 30 Wochenstunden)

#### **Folgende Aufgaben übernehmen Sie:**

- Festsetzung von Alters-, Hinterbliebenen- und Invaliditätsleistungen auf Basis der maßgebenden Richtlinien und Verordnungen
- Abrechnung von Versorgungsleistungen unter Beachtung von Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften
- Vorausberechnungen für Alters-, Hinterbliebenen- und Invaliditätsleistungen
- Berechnen und Auskunftserteilung bei unverfallbaren Anwartschaften
- Beratung von Anwärtern und Rentnern
- Auskunftserteilung und Umsetzung des Versorgungsausgleichs
- Zusammenarbeit mit Arbeitgebern, Rückdeckungsversicherern und Krankenkassen
- Aktive Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen bei den Abrechnungs- und Berechnungsprogrammen
- Datenerhebung und Analyse von Abrechnungsdaten

#### **Folgende Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte/r oder haben eine vergleichbare Ausbildung abgeschlossen
- Sie haben bereits Erfahrung in der Sachbearbeitung von Versorgungsanwartschaften und Rentenleistungen innerhalb von Versorgungswerken, in Personalbereichen oder bei einem Versicherungsunternehmen gesammelt
- Sie können Ihr Aufgabengebiet selbstständig organisieren und behalten in Stresssituationen den Überblick
- Sie sind sicher im Umgang mit dem MS-Office-Paket (insbesondere Excel und Word) und haben idealerweise Erfahrungen mit gängigen Gehaltsabrechnungssystemen gesammelt
- Hohe Lernbereitschaft, ein gutes Zahlenverständnis sowie Freude am Umgang mit Menschen runden Ihr Profil ab

Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag, einen modernen Arbeitsplatz in einem kollegialen Team, eine intensive Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten, angemessene Bezahlung, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, umfangreiche Sozialleistungen sowie 30 Urlaubstage.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte **bis 26. Juni 2020** an:

Unterstützungskasse des DGB e.V.

Geschäftsleitung

Kapweg 4

13405 Berlin

Tel.: (030) 23609210

E-Mail: [leitung@ukdgb.de](mailto:leitung@ukdgb.de)

