

Die **Ausgleichskasse des Schweizerischen Gewerbes** ist eine grosse Verbandsausgleichskasse der Schweiz. Mit unseren 52 Mitarbeitenden betreuen wir rund 10'000 Betriebe aus über 30 Branchen in der gesamten Schweiz. Unsere Hauptaufgabe besteht in der Durchführung der gesetzlichen Sozialversicherungen AHV/IV/EO sowie von 26 kantonalen Familienzulagenregelungen.

Für unsere Abteilung "Familienausgleichskasse / Erwerbsersatzordnung / Militärentschädigungskasse" suchen wir Verstärkung.

Bist du ein/e vielseitig interessiert/e Teamplayer/in mit Leidenschaft für das Sozialversicherungswesen? Dann bieten wir dir eine herausfordernde und spannende Tätigkeit als

Sachbearbeiter/in Leistungen 60 - 100%

Deine Aufgaben sind vielseitig und können je nach Fähigkeiten variieren:

- Du prüfst die Leistungsgesuche in den Bereichen Familienzulagen, Erwerbsersatzordnung und Elternentschädigungen
- Du setzt den Anspruch auf sämtliche Arten von Familienzulagen im nationalen sowie internationalen Bereich fest und erfasst diese korrekt
- Du berechnest und legst die korrekte Leistungsausrichtung für Erwerbsausfall (bei Militärdienst, Mutterschaft, Vaterschaft und infolge Betreuung eines gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und den vorgegebenen kasseninternen Qualitätsrichtlinien fest
- Du betreust eigenverantwortlich einen eigenen Mitglieder- und Versichertenstamm
- Du bist regelmässig in persönlichem oder schriftlichem Kontakt mit Versicherten, Behörden und anderen relevanten Stellen
- Du holst fallspezifische Informationen und Dokumente ein und führst die dazugehörigen Dossiers unter Beachtung der rechtlichen Anforderungen
- Du erledigst allgemeine administrative Aufgaben, die im Zusammenhang mit deinen Tätigkeiten anfallen

Um diese Aufgaben zu erfüllen, bringst du folgende Talente und Kompetenzen mit:

- Du hast eine kaufmännische Grundausbildung abgeschlossen und bringst idealerweise mehrjährige Berufserfahrung mit
- Du hast eine Weiterbildung im Sozialversicherungsbereich gemacht oder bist daran interessiert (z. B. Sozialversicherungsfachausweis)
- Deine schnelle Auffassungsgabe, dein vernetztes Denken sowie deine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung zeichnen dich aus
- Du kombinierst eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Du hast Freude am präzisen Umgang mit Zahlen und kommunizierst stilvoll in Deutsch und idealerweise in einer weiteren Landessprache

Im Gegenzug bieten wir dir einige Benefits, wie zum Beispiel:

- Die Möglichkeit von Homeoffice nach erfolgter Einarbeitung
- Unterstützung bei Weiterbildungen
- Vergünstigte Parkplätze oder Übernahme der Kosten des Halbtaxabonnements
- Reduzierte Arbeitstage vor Feiertagen
- Gesundheitsförderung z. B. mit kostenlosen Früchten oder einem Zuschuss an dein Fitnessabonnement
- Kostenfreie Getränke (Wasser, Tee und Kaffee)
- Moderne Büroräumlichkeiten mit Steh-/Sitztischen im Berner Mattenhofquartier

Werde Teil eines motivierten Teams in welchem ein angenehmes Arbeitsklima, Respekt und ein guter Teamgeist grossgeschrieben werden.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann mach auch uns neugierig und sende deine Bewerbung an Nicole Güdel, Fachleiterin HR, via personal@ak105.ch

Erste Fragen zur Stelle beantwortet dir Sabrina Stettler, Abteilungsleiterin, gerne telefonisch unter: 031 379 42 85.