

Avadis ist eine führende Generalunternehmung für Pensionskassen, die sämtliche Vorzüge der beruflichen Vorsorge in der Schweiz mit dynamischen und personalisierten Beratungsleistungen verbindet und sich ebenfalls auf Anlagemöglichkeiten für Institutionelle Kunden konzentriert. Mit einem hohen Qualitätsanspruch und Kompetenz betreut Avadis private und Institutionelle Kunden zu den Themen der beruflichen Vorsorge. Exzellenter Kundenservice und herausragende Qualität sind die Kernelemente der Philosophie.

Wir suchen eine erfahrene Persönlichkeit, welche wir als Assistenz und Stv. Mandatsleiter/in von autonomen Pensionskassen einsetzen und mit der Abwicklung von breitgefächerten Geschäftsführungsaufgaben betrauen möchten.

Assistenz/Stv. Mandatsleiter autonome Pensionskassen berufliche Vorsorge 100% (w/m)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Mandatsleiters bei der Betreuung der zugeteilten Vorsorgeeinrichtungen
- Vorbereitung von Stiftungsratssitzungen und sonstigen Sitzungen und deren Nachbearbeitung
- Protokollführung an den Sitzungen
- Verfassung von Schriftstücken/Informationsschreiben
- Gesamtverantwortung und Koordination der Destinatärs-Versände
- Koordination mit internen und externen Stellen (Experten, Kontrollstelle, Aufsichtsbehörde, Vermögensverwalter)
- Erstellung von Jahresrechnungen oder -berichten
- Unterstützung bei Spezialprojekten
- Unterstützung bei der Organisation von Informationsveranstaltungen

Ihr Profil

- Gute Kenntnisse in der beruflichen Vorsorge und den anfallenden Spezialthemen wie Finanzanlagen und/oder Teilliquidationen
- Entsprechende Weiterbildungen wie beispielsweise als Fachmann/-frau für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis oder in ähnlichen Bereichen von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch
- Protokollieren geht Ihnen leicht von der Hand
- Mehrjährige Erfahrung in der Mandatsbetreuung, idealerweise von Vorsorgeeinrichtungen
- Generell gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie gute Sprachkenntnisse in Englisch und/oder Französisch
- Erfahrung im Halten von Präsentationen
- Vertiefte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme

Für Avadis stellen die Mitarbeitenden das wertvollste Kapital dar. Sie sind für den gegenwärtigen und zukünftigen Erfolg des Unternehmens wesentlich. Ihre fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen sowie sozialen Fähigkeiten werden von Kunden, Geschäftspartnern, Kolleginnen und Kollegen geschätzt. Der Erfolg von Avadis ist abhängig von der Begeisterung und dem Engagement eines jeden Mitarbeitenden. Die Mitarbeitenden sind sich ihrer unternehmerischen Verantwortung bewusst. Avadis lebt die einfachen und schnellen Kommunikationswege, denn auch der CEO sitzt im Grossraumbüro. Dank den flachen Hierarchien und der klaren Positionierung ist Avadis ein attraktiver Arbeitgeber im Zentrum von Zürich.

Ihre vollständige Bewerbung mit Bewerbungsschreiben, CV und Zeugnissen senden Sie bitte an:

Maria Natuzzi

Leiterin Personal

Telefon +41 58 585 22 75

jobs@avadis.ch

Bewerbungen von Stellenvermittlern sowie unvollständige Unterlagen werden nicht berücksichtigt.