Generalist/in Administration & Prozesse Berufliche Vorsorge (80 - 100 %)

Arbeitsort: beim Bahnhof Bern | Start: nach Vereinbarung

Wir begleiten rund 500 Arbeitgebende und 6'000 Versicherte mit ganzheitlichen Lösungen in der beruflichen Vorsorge (BVG) – kompetent, persönlich und auf einem christlich-ethischen Fundament. Unser kleines, engagiertes Team schafft Sinn und Mehrwert für Menschen, statt nur Zahlen und Finanzen zu verwalten.

Wenn Dich das anspricht, lies weiter...

WAS DU BEWEGST

- **Du hältst die Administration am Laufen:** bist die zentrale Schaltstelle, bearbeitest und verwaltest Daten, organisierst, verantwortest das Reporting.
- **Du optimierst Prozesse:** analysierst Abläufe, definierst Standards, dokumentierst klar.
- **Du kommunizierst & vereinfachst:** redigierst Texte, erklärst Komplexes verständlich.
- **Du unterstützst das Team:** koordinierst, übernimmst Ad-hoc-Aufgaben, teilst Wissen, denkst über Dein «Gärtchen» hinaus.
- **Du treibst Digitalisierung voran:** identifizierst IT-Potenziale, kennst die Microsoft-Palette.
- **Du gestaltest Zukunft:** bringst Zusatzkompetenzen (HR, Datenschutz, Verkauf) ein, entwickelst dich im BVG fachlich weiter.

WOMIT DU GLÄNZT

- **Flair für Zahlen & Freude** an finanziellen und rechtlichen Zusammenhängen.
- **Organisationstalent** – du lebst in Projekten auf.
- Du liebst **Strukturen und Prozesse** und analysierst rasch und gut.
- Exzellente **schriftliche und mündliche** Ausdrucksfähigkeit.
- **Vorausschauende, initiative und selbständige** Arbeitsweise.
- Begeisterung für **IT**, Affinität zu **Daten & Automatisierung**.
- **Ausdauer & Stetigkeit** – du bleibst dran, bis es läuft...

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- Quereinstieg willkommen – wir unterstützen deine BVG-Weiterbildung.
- Berufliche Erfahrung im administrativen, prozess- oder finanznahen Umfeld.
- Teamplayer-Mindset kombiniert mit eigenständigem Drive.
- Christlich-ethische Werte, die zu unserer Kultur passen.
- Deutsch sehr gut; Französisch und weitere Sprachen ein Plus.

WAS DICH ERWARTET

- Sinnhaftes Umfeld – wir arbeiten für Menschen und ihre langfristigen Pläne.
- Kleines, kollegial geführtes Team mit viel Gestaltungsfreiheit.
- Weiterbildung & Coaching in der beruflichen Vorsorge und darüber hinaus.
- Hybrides Arbeiten in einer inspirierenden Business Community in Fussdistanz zum Bahnhof Bern.
- Marktgerechtes Gehalt, 5 Wochen Ferien, fortschrittliche Sozialleistungen.

Neugierig?

Schick uns vorerst einmal Deinen CV (noch ohne Motivationsschreiben) – wir schauen, ob es grundsätzlich passt und melden uns zeitnah. Fragen vorab? Ruf einfach an unseren Geschäftsführer Joel Blunier unter [031 343 13 33](tel:0313431333) oder schreibe eine E-Mail an joel.blunier@prosperita.ch. Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!