

## **PENSIONSKASSE der Hamburger Hochbahn Aktiengesellschaft -VVG- Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der betrieblichen Altersversorgung**

Als Partner in der betrieblichen Altersvorsorge für die HOCHBAHN und elf weitere Unternehmen kümmern wir, die PENSIONSKASSE der Hamburger Hochbahn Aktiengesellschaft -VVG-, uns seit über 125 Jahren um die Belange unserer Mitglieder. Mit rund 11.500 Versicherten, einer Bilanzsumme von einer knappen halben Milliarde Euro und 16 Mitarbeitern sind wir eine mittelgroße Pensionskasse mit festen Wurzeln im Hamburger Raum. Zu unseren Schwerpunkten gehören neben der Mitgliederverwaltung die Kapitalanlage sowie ein modernes Risikomanagement. Die PENSIONSKASSE verwaltet zudem zahlreiche Wohn- und Gewerbeimmobilien mittels einer eigenen Immobilienverwaltung.

Mehr zu uns auch unter [www.pkasse.de](http://www.pkasse.de).

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der Bestandsverwaltung / Mitgliederbetreuung, vorzugsweise in Vollzeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung unserer Mitglieder und Mitgliedsunternehmen in allen Fragen der betrieblichen Altersversorgung
- Beantwortung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Berechnung und Bewilligungen von Leistungen, Verbuchung von Beiträgen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Durchführung des elektronischen Datentransfers
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Betreuern, Anwälten und Gerichten

### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Versicherung/Krankenkassen/Finanzen
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und die Bereitschaft, sich in unternehmensspezifische Programme zügig einzuarbeiten
- Freundliches und kundenorientiertes Auftreten

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Umfassende Einarbeitung in Ihr Aufgabengebiet und in unser Bestandsführungsprogramm
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einbindung in ein kleines, hochmotiviertes Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung und diverse soziale Nebenleistungen
- 39 Std./Woche bei einer flexiblen Arbeitszeitregelung inklusive der Möglichkeit zum Homeoffice
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag

- Ein Arbeitsplatz im Herzen Hamburgs mit Verkehrsanbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel (U-Bahn Haltestelle Rödingsmarkt bzw. Baumwall)

## **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Diese bitte unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [bewerbung@pkasse.de](mailto:bewerbung@pkasse.de)

Haben Sie vorab Fragen? Gern steht Ihnen Frau Schiemann unter Tel. 040 36801110 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung wird nach Ende des Bewerbungsverfahrens und spätestens nach sechs Monaten gelöscht.

PENSIONSKASSE der Hamburger Hochbahn Aktiengesellschaft -VVG-  
Daniela Schiemann  
Vorstandsassistenz/Personalwesen  
04036801110  
Bei dem Neuen Krahn 2  
20457 Hamburg  
[schiemann@pkasse.de](mailto:schiemann@pkasse.de)  
[www.pkasse.de](http://www.pkasse.de)