



Ausgleichskasse der Kommunikationsbranche
Caisse de compensation de la branche de la communication
Cassa di compensazione del settore dell comunicazioni

AGRAPI, die Verbandsausgleichskasse von Médias Suisses, Schweizer Medien, dpsuisse und VSD/IGS mit Sitz in Bern, bietet als modernes Dienstleistungsunternehmen den Arbeitgebenden und ihren Versicherten ein umfassendes Dienstleistungsangebot rundum die Sozialversicherungen. Zu unseren Kunden zählen sowohl KMU wie auch führende Unternehmen aus der Druck-, Medien- und Kommunikationsbranche.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung, eine selbständige und teamfähige Persönlichkeit in der Funktion als

Sachbearbeiter/in Leistungen

(30-50%)

Ihre Aufgaben: Sie bearbeiten selbständig Anträge im Bereich Familienzulagen, Erwerbsersatzordnung und IV-Taggeld in deutscher, französischer und italienischer Sprache. Die Sachbearbeitung erfolgt nach den gesetzlichen Vorgaben des Bundes und der Kantone. Die Wegleitungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen sind dabei wichtige Arbeitsinstrumente. Zum Tagesgeschäft zählt auch die schriftliche und mündliche Kommunikation mit Arbeitgebern, Versicherten, Behörden und Sozialversicherungen. Die AGRAPI arbeitet dank modernen Software-Lösungen weitaus digital.

Sie bringen mit: Eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Grundbildung. Berufserfahrung im Sozialversicherungsbereich ist sehr willkommen. Die AGRAPI deckt drei Landessprachen ab, wobei sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse sowie gute Französisch- und/oder Italienischkenntnisse Voraussetzung sind. Das Arbeiten mit Gesetzestexten und Weisungen finden Sie spannend und das selbständige sowie exakte Arbeiten ist für Sie selbstverständlich. Sie sind dienstleistungsorientiert und der telefonische Kundenkontakt sowie das Arbeiten im Team bereitet Ihnen Freude. Der Umgang mit digitalen Medien fällt Ihnen leicht, Sie arbeiten sich rasch ein und unterstützen dabei auch gerne andere User. Kennen Sie bereits unser Branchentool AKIS, ist das ein Vorteil.

Unser Angebot

Bei der AGRAPI finden Sie ein spannendes Arbeitsumfeld mit verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben, persönlichem Gestaltungsraum mit Möglichkeit auf Homeoffice und sehr guten Arbeitsbedingungen. Sie erwartet eine gute und umfangreiche Arbeitseinführung in einem motivierten und kompetenten Team. Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an: hr@agrapi.ch
oder Ausgleichskasse AGRAPI, Deborah Zimmermann, Thunstrasse 49, Postfach, 3000 Bern 6
Gerne gibt Ihnen unsere Stellvertretende Abteilungsleiterin, Mirjam Wernli, weitere Auskünfte: 031 356 30 61.

Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu.