

Ihre Vorteile

- moderner Arbeitsplatz
- + Möglichkeit der Arbeit aus dem Homeoffice (bis zu drei Tage)
- + Zusammenarbeit in einem engagierten Team, geprägt von gegenseitiger Wertschätzung und Kollegialität
- + Möglichkeit der Teilnahme am Prämiensystem der Leistungsorientierten Bezahlung
- + flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- faire Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 8
- + betriebliche Altersversorgung
- + Fortbildungsmöglichkeiten und Unterstützung bei Ihrer beruflichen Entwicklung
- + betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt Verwaltung (oder gleichwertig).
- ✓ Sie stehen neuen technischen Anforderungen offen gegenüber, überzeugen durch sicheren Umgang mit den gängigen PC-Anwendungsprogrammen und haben idealerweise bereits Erfahrungen mit SAP gemacht?
- Sie arbeiten teamorientiert, strukturiert, gewissenhaft, genau und zeichnen sich durch eine hohe Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein aus?

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die Rentensachbearbeitung in der Pflicht- und Freiwilligen Versicherung (Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenrenten). Hierzu gehören u. a. die Prüfung von Unterlagen und Anspruchsvoraussetzungen, die Erstellung von Rentenerstfestsetzungen mit Folgebearbeitungen, Ablehnungen und Abfindungen, der individuelle Schriftverkehr sowie die Zweitprüfung im 4-Augen-Prinzip.
- Sie beraten Leistungsempfänger und deren Angehörige vollumfänglich zu allen Fragen zum Thema Betriebsrente, beispielsweise zum bevorstehenden Renteneintritt, zu übermittelten Rentenmitteilungen oder Steuermitteilungen.



Sie möchten uns kennenlernen? Wir Sie auch.

Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis zum 17. März 2024 mit dem Betreff "Bewerbung – SB Leistungsmanagement (m/w/d)" per Mail an: personal@kvbbg.de.

Es handelt sich dabei um eine Teilzeitstelle. Die Beschäftigung in Teilzeit (30 Wochenarbeitsstunden) ist **unbefristet** möglich, darüber hinaus besteht die Option einer Vollbeschäftigung mindestens bis 08/2025.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt. Bewerbungsunterlagen, die per Post eingehen, werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Regelungen vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Bei Fragen zum Verfahren wenden Sie sich gern direkt an Frau Stefanie Scholz, Sachbearbeiterin Personal, unter der Tel.-Nr. 03306 / 7986-8024 oder per Mail an personal@kvbbg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

