



AUSGLEICHSKASSE DES KANTONS BERN
CAISSE DE COMPENSATION DU CANTON DE BERNE

Die Ausgleichskasse des Kantons Bern sorgt für eine kundenorientierte und effiziente Durchführung der Sozialversicherungen der 1. Säule sowie der Familienzulagen und Ergänzungsleistungen. Als eine der grössten Ausgleichskassen in der Schweiz betreuen wir 141'000 Beitragspflichtige, 320'000 Arbeitnehmende, 153'000 AHV-/IV-Rentner und –Rentnerinnen sowie 48'000 Bezüger und Bezügerinnen von Ergänzungsleistungen.

Zur Verstärkung unseres Teams IV-Renten suchen wir eine/n versierte/n

Sachbearbeiter/in (100 %)

Die Kernaufgaben

Sie bearbeiten selbständig die Ihnen zugeteilten Rentenfälle sowie Hilflosenentschädigungen. Sie kennen sich im Rechtsgebiet der AHV bzw. IV sehr gut aus und können nach gründlicher Einführung auch Spezialfälle mit Ihrem fundierten Wissen effizient und korrekt berechnen. Bei Ihrer Arbeit pflegen Sie den Kontakt zu internen Kontakt- und Übergabestellen und kommunizieren mündlich und schriftlich mit Rentnern, Behörden und anderen Sozialversicherungsträgern.

Die Herausforderung

Sie verfügen über einen gesunden fachlichen Ehrgeiz und erfassen daher die für die Rentenberechnung notwendigen Unterlagen rasch und korrekt. Erforderliche Abklärungen erledigen Sie effizient und zielorientiert. Im Umgang mit Versicherten und Amtsstellen fühlen Sie sich wohl und kommunizieren gerne mündlich und schriftlich. Einen gesunden Leistungsdruck verarbeiten sie gut und bearbeiten daher Ihre Dossiers problemlos innerhalb der vorgegebenen Fristen. Damit Stellvertretungen und die gegenseitige Unterstützung jederzeit unbürokratisch gewährleistet werden, legen wir grossen Wert auf eine teamorientierte hilfsbereite Einstellung.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und einige Jahre Berufserfahrung. In Deutsch drücken Sie sich mündlich und schriftlich stilsicher aus und verfügen über gute Französischkenntnisse. Mit Vorteil kennen Sie sich bereits auf dem Gebiet der Sozialversicherungen aus und arbeiten gerne im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Zahlenflair, logisches Denkvermögen, rasche Auffassungsgabe, Eigeninitiative und Belastbarkeit runden ihr Profil ab. Als leistungsorientierte/r Teamplayer/in ist es Ihnen wichtig, die Ziele der Gruppe zu erreichen.

Wir bieten

Sie bearbeiten bei uns ein abwechslungs- und anforderungsreiches Aufgabengebiet, geniessen eine gründliche Einarbeitung in die Leistungssoftware, verfügen über modernste Arbeitsmittel und finden ein angenehmes Arbeitsklima sowie fortschrittliche Anstellungs- und Arbeitsbedingungen vor. Wir arbeiten in einem modernen Bürogebäude an verkehrsgünstiger Lage.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto) an die

Ausgleichskasse des Kantons Bern, Personaldienst
Chutzenstrasse 10, 3007 Bern.

Ihr Stellenantritt erfolgt nach Vereinbarung. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen die Leiterin unseres Personaldienstes, Beatrice Bobst, Telefon 031 / 379 79 21 jederzeit gerne.

Auf unserer Homepage www.akbern.ch (offene Stellen) können Sie sich online bewerben.