

Allround Medewerker Pensioenservices

Dit ga jij doen

Heb jij plezier in het werken met pensioenmaterie en vind je het leuk om complexe onderwerpen begrijpelijk uit te leggen? Als allround medewerker pensioenservices bij Pensioenfonds Hoogovens draag jij dagelijks bij aan een betrouwbare en klantgerichte pensioenuitvoering. Je werkt in een professioneel team waarin samenwerking, kwaliteit en persoonlijke dienstverlening centraal staan.

Als medewerker pensioenservices..

- **Verwerk je mutaties in het administratief systeem.** Dagelijks voer je diverse mutaties door die nodig zijn voor een correcte pensioenadministratie en uitkeringsverzorging.
- **Geef je voorlichting en heb je communicatie richting deelnemers.** Je beantwoordt vragen van deelnemers telefonisch, schriftelijk en tijdens persoonlijke pensioneringsgesprekken. Daarbij zorg je dat klanten tijdig, juist en helder worden geïnformeerd.
- **Stel je pensioenberekeningen op (geautomatiseerd en handmatig).** Je bepaalt pensioenrechten en uitkeringen met behulp van geautomatiseerde toepassingen en voert waar nodig handmatige berekeningen uit.
- **Bewaak je kwaliteit en voortgang.** Je voert dagelijkse controles uit op juistheid, volledigheid en tijdigheid van processen en houdt grip op lopende werkzaamheden.
- **Werk je mee aan projecten en procesverbeteringen.** Je signaleert knelpunten in processen, beschrijft verbetermogelijkheden en helpt bij het testen van nieuwe functionaliteiten en werkwijzen.

Dit bieden we jou

De kans om samen met je collega's bij te dragen aan een leidend en duurzaam staalbedrijf waar iedereen trots op is. Bij ons krijg je veel ruimte om beter te worden in je vak, naar een andere functie door te groeien of je juist in iets totaal nieuws te specialiseren. Wat jouw persoonlijke ambitie ook is; er is bij ons veel mogelijk als je zelf de kansen pakt. Wat we jou nog meer bieden:

- Veel vrije tijd: je krijgt standaard 38,5 vrije dagen per jaar (27 vakantiedagen en 11,5 adv-dagen) en je kunt via onze flexuren-regeling sparen voor extra vrije dagen.
- Een salaris, dat afhankelijk van je opleiding en ervaring, tussen de €3.578,00 en €5.186,00.
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband.
- Naast een variabele winstdeling krijg je een vaste eindejaarsuitkering van 2% en 8% vakantietoeslag.
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een pensioenvoorziening, tegemoetkoming in je ziektekosten en een onkostenvergoeding.
- Parttime werken is mogelijk met een minimale werkweek van 32 uur.

Herken jij jezelf?

Je werkt nauwkeurig, klantgericht en vindt het leuk om je vast te bijten in complexe regelgeving. Naast zelfstandig werken, zoek je ook actief de samenwerking op. Daarnaast herken je jezelf in het volgende:

- Minimaal een mbo-4-diploma, bij voorkeur aangevuld met pensioengerichte opleidingen (zoals Wft Pensioen of Basisopleiding Pensioenen).
- Circa 3 jaar werkervaring in een administratieve functie en affiniteit met pensioenen.
- Ervaring met klantgericht telefoneren en schriftelijk communiceren.
- Je bent sociaal vaardig, analytisch, accuraat en oplossingsgericht.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Een servicegerichte instelling waarbij de deelnemer centraal staat.

Jouw werkomgeving

Pensioenfonds Hoogovens telt ruim 40 pensioenprofessionals die zich dagelijks inzetten voor een zorgvuldige en betrouwbare pensioenuitvoering. Je komt te werken in een team van 6 collega's met verschillende achtergronden en ervaringsniveaus.

De cultuur is open en informeel, met korte lijnen en veel samenwerking. Je hebt regelmatig contact met andere afdelingen zoals Communicatie, Actuarieel en de Backoffice. Samen zorgen jullie voor een laagdrempelige en persoonlijke dienstverlening aan onze deelnemers.

Solliciteren?

Spreekt deze vacature je aan? Solliciteer dan [hier](#).