

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter in der Abteilung „Familienzulagen“ (100%)

Wir sind ein gesamtschweizerisches tätiges Dienstleistungsunternehmen und suchen für unser Team in der Familienausgleichskasse eine initiative Persönlichkeit.

Aufgaben

- Verarbeitung von Abrechnung über ausbezahlte Familienzulagen
- Vorbereitungen und Abklärungen von Anfragen zum Thema Familienzulagen
- Prüfung und Festsetzung von Ansprüchen auf Familienzulagen
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Telephonische Auskünfte an Mitglieder, Versicherte und Behörden

Anforderungen

- Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann
- Mehrjährige Berufserfahrung, Fachkenntnisse von Vorteil
- Stilsichere Deutschkenntnisse, sehr gute Kenntnisse der französischen Sprache in Wort und Schrift, Kenntnisse der italienischen Sprache von Vorteil
- Ausgeglichene, teamfähige und flexible Persönlichkeit
- Rasche Auffassungsgabe, zuverlässige und exakte Arbeitsweise

Angebot

Bei uns erwartet Sie eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe mit Eigenverantwortung, einen modernen Arbeitsplatz an ausgewählter Lage in Zürich sowie fortschrittliche Sozialleistungen.

Wenn Sie die oben erwähnten Voraussetzungen erfüllen und wir Ihr Interesse geweckt haben, erwarten wir gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Kontakt

Herr Elias Nyman
Ausgleichskasse für das schweizerische Bankgewerbe
Ankerstrasse 53
Postfach 1051
8021 Zürich

Tel. 044 299 77 00 / e-mail: elias.nyman@ak-banken.ch