

Vacature: Administratief Medewerker bij Pensioenfonds Provisum

Standplaats: Amsterdam

Uren: 32–40 uur per week

Dienstverband: Vast dienstverband (na proefperiode)

Over ons

Stichting Pensioenfonds Provisum is het pensioenfonds van een aantal ondernemingen waaronder C&A Nederland. We beheren het pensioen van 9.000 deelnemers en gepensioneerden met een belegd vermogen van € 1,4 miljard. Aan het pensioenfonds is een pensioenbureau verbonden dat bestaat uit zeven personen.

Het Pensioenfonds heeft als doel het op professionele, betrouwbare, transparante en efficiënte wijze uitvoeren van de pensioenregelingen.

Samen zorgen we ervoor dat deelnemers op ons kunnen rekenen — nu en later.

Jouw rol

Als **administratief medewerker** ben je het hart van onze pensioenadministratie. Je verwerkt mutaties en stelt voorstellen voor pensionering op. Je hebt veel contact met deelnemers, werkgevers en externe partijen (o.a. UWV), en zorgt dat vragen snel en helder worden beantwoord.

Wat je doet

- Verwerken van mutaties in ons administratiesysteem, AxyLife.
- Opstellen van pensioenvoorstellen.
- Verzorgen van de maandelijkse betaling aan de gepensioneerden.
- Beantwoorden van vragen van deelnemers, werkgevers en evt. adviseurs (telefonisch en per e-mail).
- Signaleren van verbeterpunten in werkprocessen

Wie jij bent

- Je hebt MBO-4 of HBO-werk- of denkniveau, bij voorkeur in een administratieve of financiële richting.
- Je hebt ervaring met MS Office (Excel, Word en Outlook).
- Ervaring in de pensioensector en met het administratiepakket AxyLife is een pré.
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd, met oog voor detail.
- Je bent communicatief vaardig en servicegericht.
- Je bent integer en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.
- Je voelt je thuis in een kleine organisatie waar samenwerking en betrouwbaarheid centraal staan.

Wat wij bieden

- Een marktconform salaris (14 maanden salaris incl. vakantiegeld) en een goed pensioen met een lage eigen bijdrage.
- Gratis lunchfaciliteiten.
- Mogelijkheid tot gedeeltelijk thuiswerken.
- Een hecht team met korte lijnen en veel verantwoordelijkheid.
- Ruimte voor opleiding en persoonlijke ontwikkeling.
- Een afwisselende functie in een maatschappelijk relevante sector.

Vragen?

Heb je eventueel nog vragen of wil je eerst meer informatie? Neem dan contact op met Joost van Engers via 06 51051944.

Solliciteren

Herken jij jezelf in deze omschrijving? Stuur dan je CV met motivatie naar

jpmvanengers@provisum.nl.