



## **Administratief medewerker - Appel Pensioenuitvoering**

Rijswijk, 32 - 40 uur

Appel is een jonge organisatie, sinds januari 2021 opererend vanuit twee vestigingen (Rijswijk en Almere). Wij verzorgen de pensioenuitvoering voor diverse pensioenfondsen, waarbij de nadruk van onze dienstverlening ligt op het uitvoeren van de pensioenadministratie en het verzorgen van een adequate pensioencommunicatie voor zowel bedrijfstakpensioenfondsen als ondernemingspensioenfondsen. We doen dit met 55 collega's vanuit Rijswijk en Almere.

### **DE FUNCTIE**

Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de pensioenadministratie en deelnemerscommunicatie voor meerdere pensioenfondsen. Hiervoor maak je gebruik van geavanceerde administratiesystemen binnen een moderne ICT-omgeving. Het is een brede functie met een grote variëteit aan werkzaamheden.

### **WAT GA JE DOEN?**

- Verwerken van mutaties in de deelnemersadministratie, die worden ontvangen via de werkgevers, het UWV en de Basis Registratiepersonen;
- Vastleggen van alle ingekomen stukken via mail of post;
- Verzorgen van informatie van deelnemers;
- Communiceren met deelnemers via mail, brief, telefoon, portaal of website;
- Berekeningen opstellen inzake pensioenvereveningen, flexibilisering bij pensioeningang, etc;
- Behandelen van alle deelnemersprocessen zoals, in- en uitgaande waardeoverdrachten, pensioenvereveningen, indexeren, partners aanmelden, etc.

### **WIE BEN JIJ?**

Je bent een echte teamspeler die leergierig is en wilt samenwerken met je collega's om te bouwen aan een optimale pensioenadministratie en communicatie richting de deelnemers. Daarnaast ben je:

- Flexibel qua werk als in werktijden;
- Leergierig;
- Samenwerkingsgericht;
- Creatief;
- MBO/HBO werk- denkniveau ;
- Een aanvulling op een fijne werksfeer

### **WAT BIEDEN WE JOU?**

- Werken in een leuk team binnen een open, gezellige informele organisatie
- Een marktconform salaris
- Hybride werken
- Goede pensioenregeling
- Opleidingsmogelijkheden
- Gezellige borrels, etentjes, etc.

### **SOLLICITEREN?**

Ben jij enthousiast over deze functie? Dan zijn wij op zoek naar jou! Stuur ons je motivatie en je CV via: [secretariaat@appelpensioen.nl](mailto:secretariaat@appelpensioen.nl)

Wij zullen dan zo snel mogelijk contact met je opnemen.