



## Senior Pensioenspecialist - Appel Pensioenuitvoering

Almere, 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 in totaal met 55 collega's.

Ter versterking van onze teams zoeken wij voor onze vestiging in Almere een Senior Pensioenspecialist met ruime ervaring in de pensioenadministratie.

### DE FUNCTIE

Je bent verantwoordelijk voor een goede en tijdige afhandeling van operationele vragen en verzoeken van meerdere ondernemingspensioenfondsen of bedrijfstakpensioenfondsen. Hiervoor wordt mede gebruik gemaakt van AxyLife en Xtendis, geavanceerde administratiesystemen binnen een moderne ICT-omgeving. Het is een brede functie met een grote variëteit aan werkzaamheden.

### WAT GA JE DOEN?

- Aanspreekpunt voor besturen, werkgevers en bestuursbureaus op operationeel gebied;
- Afstemmen van de binnen Appel vastgestelde jaarplanning met de klanten;
- Per klant opstellen en bijhouden van een overzicht met lopende operationele klantverzoeken en vragen;
- Ervoor zorgdragen dat klantverzoeken worden meegenomen in de afdelingsplanning, je coördineert deze en koppelt ze terug aan de klant;
- Eerste aanspreekpunt van het team voor vakinhoudelijke vragen;
- Uitvoeren van complexe(re) vraagstukken en klantwerkzaamheden;
- Valideren van taken in de deelnemersadministratie en het workflowsysteem;
- Contactpersoon voor accountants en actuarissen met betrekking tot de pensioenadministratie;
- Het gevraagd en ongevraagd advies geven over procesverbeteringen;
- Rechterhand van de manager;
- Waarnemen manager bij diens afwezigheid;
- Signaleren van knelpunten in de ontwikkeling van medewerkers.

De uitvoering van de pensioenadministratie voor diverse fondsen is een complexe taak. Daarom zoeken wij een medewerker met een helicopterview die allround inzetbaar is.

### WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

- je hebt (ruime) werkervaring in een vergelijkbare functie;
- je hebt een HBO werk- en denkniveau;
- je kunt nauwkeurig administreren (muteren, controleren en/of fiatteren) voor meerdere klanten en het overzicht hierover houden;
- je kunt op een professionele en correcte wijze pensioenvragen beantwoorden aan de diverse betrokken partijen (deelnemers, werkgevers en dienstverleners);
- je beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel;



appel *pensioenuitvoering*

- je beschikt over discipline en je kunt je eigen werk goed organiseren en plannen;
- je bent in staat mee te bewegen in een snel veranderende organisatie.

#### **WAT BIEDEN WIJ JOU**

- Werken in een leuk team binnen een gezellige informele organisatie;
- Werken met state of the art systemen;
- Hybride werken: thuis of op ons kantoor in Almere;
- Een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Zie voor meer informatie over Appel: [www.appelpensioen.nl](http://www.appelpensioen.nl).

#### **KOM JE ONS TEAM VERSTERKEN?**

Stuur je motivatie inclusief je uitgebreide CV naar: [secretariaat@appelpensioen.nl](mailto:secretariaat@appelpensioen.nl)

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*