

## Mitarbeiter in der Bestandsführung (m/w/d)

Ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit

### Über uns:

Die Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft (PKDW) ist eine der führenden Pensionskassen in Deutschland mit Sitz im Herzen von Duisburg. Mit einer Bilanzsumme von 2,2 Mrd. € gehören wir zu den größten Versorgungseinrichtungen und betreuen mit unserem Team von ca. 50 Mitarbeitenden rund 100.000 Mitglieder und Leistungsempfänger/innen. Wir bieten unseren Versicherten und ihren Arbeitgebern als starkes und wachsendes Traditionsunternehmen eine effiziente und ressourcenschonend durchgeführte betriebliche Altersversorgung an.

### Ihre Aufgaben:

Sie fühlen sich inmitten von Daten und Zahlen so richtig wohl und setzen bei der Arbeit gerne die Sherlock-Mütze auf? Dann sind Sie als Mitarbeiter(in) der Bestandsführung gut bei uns aufgehoben. Als Teil eines serviceorientierten Teams sind Sie für die Pflege und Aufbereitung der Bestandsdaten der Pensionskasse zuständig, insbesondere für:

- Erstellung von Datenexporten für interne Teams, Kassenfirmen, Gutachter und Behörden
- Ergebnissuche über Filterungen, Reporte und (bei entsprechenden Vorkenntnissen) auch durch eigene Programmierung von Datenbankabfragen
- Erläuterung der Ergebnisdaten gegenüber externen und internen Empfängern
- Test neuer Reporte und Systemprozesse
- Kontrolle der Neuverrentungen
- Fehleranalyse und Bestandskorrekturen
- Umsetzung gesellschaftsrechtlicher Veränderungen der Kassenfirmen im Datenbestand
- Mitarbeit bei jährlichen Versandaktionen
- Projektarbeit (Implementierung neuer Tarife und Prozesse im Bestandsführungssystem)

### Ihr Profil:

- Vorliebe für das Arbeiten mit Daten und Zahlen
- Abgeschlossene kaufmännische oder IT-bezogene Ausbildung mit Schwerpunkten im Bereich Datenverwaltung und -bearbeitung
- Erste Erfahrung mit Programmierung (VBA, CAL) und geübter Umgang mit Datenbanken vorteilhaft, aber nicht zwingend
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit genauem Blick fürs Detail
- Motivierte Persönlichkeit mit Humor und Ergebnisorientierung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere Excel

### Wir bieten:

- **Ein breites Spektrum an eigenverantwortlichen Aufgaben in kleinen Teams bei flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen**
- Eine attraktive Vergütung

- Gute Work-Life-Balance z.B. durch flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten, flexible Teilzeitregelungen, die individuelle familienfreundliche Lösungen ermöglichen
- 32 Tage Urlaub
- Sehr gute betriebliche Altersversorgung
- Hervorragende praxisorientierte Weiterentwicklungsmöglichkeiten inkl. Fortbildung
- Anteilige Übernahme von Kinderbetreuungskosten
- Zusatzprämien, z.B. für die erfolgreiche Anwerbung von Mitarbeitern
- Moderne IT-Infrastruktur und Arbeitsplatzausstattung
- Gesundheitsförderung
- Zentrale Lage im Stadtzentrum (verkehrsgünstig und ideal für Besorgungen durch die Nähe zu den Einkaufszentren)
- Kostenloser Parkplatz oder Jobticket wählbar

### **Fragen zu der Stelle, der PKDW oder direkt bewerben?**

Rückfragen beantwortet Ihnen Regina Paradowski unter 0203/99219-17 oder [regina.paradowski@pkdw.de](mailto:regina.paradowski@pkdw.de).

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf zusammen mit Ihrem frühesten Eintrittsdatum und Ihrer Gehaltsvorstellung an [karriere@pkdw.de](mailto:karriere@pkdw.de).

### **Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft**

Am Burgacker 37, 47051 Duisburg

[www.pkdw.de](http://www.pkdw.de)