

## Administratief Medewerker



Locatie **Noord-Brabant**  
<https://www.advertentiax.nl/x-992792-z>

### Bedrijfsomschrijving

De afdeling beroepspensioenfondsen voert het totale pensioenbeheer uit van een drietal beroepspensioenfondsen. In het team werk je samen met 15 andere collega's. Gezamenlijk zijn jullie verantwoordelijk voor de totale uitvoering van de pensioenadministratie. In het team wordt procesgericht gewerkt. Dagelijks starten ze met een dagstart en eenmaal per week bliken ze terug en kijken we vooruit. Ze zijn in het team continu op zoek naar verbeteringen, voor de deelnemer en ook voor het team. Hier kun jij aan bijdragen!

### Functieomschrijving

Ben jij resultaat gericht, werk je nauwkeurig en maak je werkzaamheden snel eigen? Dan zoeken wij jou! Voor Achmea zijn wij namelijk opzoek naar een Administratief Medewerker voor 24 uur per week.

Je werkt als administratief ondersteuner van de overige pensioenspecialisten op het gebied van inkomensverwerking. Ze ontvangen ongeveer 14.000 mutaties met betrekking tot inkomensverwerking. Je bent in staat om balansgegevens te lezen en dit te vertalen naar de gegevens die ze ontvangen hebben. Je schakelt makkelijk tussen verschillende administratieve systemen en je bent in staat om snel informatie eigen te maken.

# Adecco

									
<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><b>Functie-eisen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een kennis in de Nederlandse taal</li> <li>- Het vermogen tot administratieve werkzaamheden</li> <li>- Basiskennis in de afhandeling van mutaties</li> <li>- Basiskennis van Windows, Word en Excel</li> </ul> <p><b>Wij bieden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een uitdagende functie in een organisatie die volop in beweging is en waar je jezelf kunt zijn</li> <li>- Een tijdelijke functie voor in ieder geval 3 maanden voor 24 uur per week</li> <li>- Een salaris in schaal E welke start met €14,99 bruto per uur</li> </ul> <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>	<p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-992792-z">https://www.advertentiax.nl/x-992792-z</a></p> <p>Administratief Medewerker</p>

- 
- Standplaats Tilburg
  - Een ruim aanbod aan online trainingen

Heb je interesse? Reageer dan voor maandag 10 februari via de solliciteer button. We zien je sollicitatie graag tegemoet!

Gevraagd opleidingsniveau: minimaal MBO.

Voor deze functie wordt minimaal 1 ja(ar)en relevante werkervaring gevraagd.

Meer informatie is te verkrijgen bij Adecco @ Achmea, telefoonnummer 088-3746304. Referentienummer van deze vacature: M.