



Voor ons Pensioenfonds zijn wij op zoek naar een:

Administrateur

De administrateur draagt zorg voor de administratie van het fonds en is eindverantwoordelijk voor de processen en uitvoering van de bijbehorende wettelijke pensioenregels.

DEZE VACATURE IS GEPLAATST IN HET
Antilliaans Dagblad

De taken van de administrateur zijn:

- De financiële administratie wat inhoudt; registratie van ontvangen premies, het vastleggen van beleggingen, hypotheken en andere soort leningen, uitkeringen aan Pensioentrekkers, bankmutaties etc.
- Berekenen van Pensioenen, maken van pensioenbrieven, uitleg geven aan werknemers, uitkoop berekenen en alle administratie hieromheen
- Administratie rondom inkoop pensioen van andere pensioenverzekeraars
- De deelnemersadministratie wat inhoudt registratie/de-registratie van leden
- Corresponderen met werkgevers en werknemers. Hierbij moet ook gedacht worden aan het afhandelen van de overgang naar een ander pensioenfonds of uittreden van deelnemers, contact onderhouden met de gepensioneerden, regelen van hun pensioen en afdrachten, contact onderhouden met premievrije leden
- Management informatie verzorgen zoals de Financiële rapportage, beleggingsportefeuille- overzichten en dit bespreken met het bestuur en actuarissen

Jouw Profiel

- Minimaal een HBO diploma met cijfermatige achtergrond
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Minimaal 5 jaar ervaring binnen de administratieve en boekhoudkundige sector

Procedure

Geïnteresseerden kunnen hun motivatiebrief en cv aanleveren via:

- hrgroupcur@citco.com