



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## **Mitarbeiter (m/w) im Bereich Arbeitgeberservice** am Standort Koblenz in Vollzeit

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- ▶ Einrichtung, Prüfung und Bearbeitung von Arbeitgeberkonten
- ▶ Bearbeitung und Dokumentation des Beitragseinzugs im Arbeitgeberbereich
- ▶ Ansprechpartner für Arbeitgeber, Versicherte und andere Sozialversicherungsträger sowie für Sachverhalte nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)

### **Das bringen Sie mit:**

- ▶ abgeschlossene Ausbildung zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten oder mehrjährige Berufserfahrung im Arbeitgeberservice einer gesetzlichen Krankenkasse oder im Personalbereich, insb. im Bereich Sozialversicherungsbeiträge
- ▶ gute MS-Office-Kenntnisse, idealerweise Erfahrung mit iskv\_21 c
- ▶ gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie argumentationsstark
- ▶ hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

### **Das sind Ihre Vorteile:**

- ▶ ein Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- ▶ ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ▶ eine gründliche Einarbeitung und Unterstützung bei Ihrer täglichen Arbeit
- ▶ leistungsgerechte Bezüge und überdurchschnittliche Sozialleistungen (vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, volles 13. und 14. Monatsgehalt, Urlaubsanspruch von 30 Tagen)
- ▶ familienfreundliche Unternehmenskultur, angenehmes Betriebsklima und zahlreiche Mitarbeiter-Events

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen samt Gehaltsvorstellungen (Jahresbrutto) per Post oder E-Mail zu.

### **Ihr Ansprechpartner**

Uwe Stoffels  
Debeka Betriebskrankenkasse  
Im Metternicher Feld 40  
56072 Koblenz

Telefon (02 61) 9 41 43 - 5 01  
E-Mail [bewerbung@debeka-bkk.de](mailto:bewerbung@debeka-bkk.de)