

VACATURE

DPS is dé full service dienstverlener voor pensioenfondsen. Wij kunnen als geen ander de complexiteit van pensioen- en vermogensbeheer verbinden met de doelstellingen van werkgevers, hun (oud)werknemers en gepensioneerden en de pensioenfondsen zelf. Werkgevers willen een goede pensioenregeling aanbieden, pensioenfondsen willen die zo optimaal mogelijk uitvoeren en (oud)werknemers en gepensioneerden willen genoeg inkomen als zij stoppen met werken.

Met een gedreven team van ruim 70 medewerkers werken wij aan het bereiken van al deze doelstellingen. Als beleids- en expertisecentrum bieden wij toegevoegde waarde aan de uitvoering van pensioenregelingen op alle disciplines die daarvoor nodig zijn: bestuursondersteuning, vermogensbeheer, actuariale en juridische ondersteuning, risicobeheer, pensioenadministratie- en communicatie, en finance & control.

DPS beheert nu voor twee pensioenfondsen en 26 werkgevers een vermogen van ongeveer € 10 miljard voor zo'n 35.000 (oud)werknemers en gepensioneerden.

De roots van DPS gaan terug naar de jaren zestig toen het als DSM Pensioen- en Verzekeringsmaatschappij de pensioenen en beleggingen beheerde voor Stichting Pensioenfonds DSM Chemie. Eind 2023 is DPS afgesplitst van DSM en een zelfstandige pensioenuitvoerder geworden, met Pensioenfonds PDN als aandeelhouder. Onze ambitie is en blijft om bij de beste full-service pensioen- en vermogensbeheerders in Nederland te horen met klanten die overtuigd zijn van onze geïntegreerde en hoogwaardige dienstverlening.

DPS bevindt zich momenteel in een bijzondere en uitdagende fase. Niet alleen hebben we te maken met grote veranderingen in de pensioenwereld, ook onze organisatie is volop in ontwikkeling. We bouwen aan een stevig fundament om onze ambitieuze plannen te realiseren. Dat doen we met een team van gedreven professionals, met mensen die brede verantwoordelijkheid kunnen nemen en daarmee impact hebben. In ons team is een vacature ontstaan voor een

Medewerker Pensioenuitvoering

(Sittard, min. 32uur/week)

Dit wordt je functie

Gaat je hart sneller kloppen van een puike administratie en de communicatie hierover? Krijg jij energie van een goedlopend proces? Pensioensystemen zijn jouw ding en zie je details vanuit een complexe administratie als een kans om bij te dragen aan een foutloze pensioenadministratie en de tevredenheid van onze klanten? Is een duidelijke en correcte deelnemerscommunicatie op je lijf geschreven? Als dat zo is, dan willen wij graag met je kennismaken!

De behoeften van onze klanten, deelnemers van pensioenfonds PDN en pensioenfonds SABIC, veranderen voortdurend. Dit wordt versterkt door de invoering van het nieuwe pensioenstelsel. Genoeg uitdagingen dus om aan te pakken. Als medewerker Pensioenuitvoering krijg je de kans om een rol te spelen in de ontwikkeling naar een hoogwaardige servicegerichte organisatie. Met je scherpe blik en je gevoel voor details zet je jouw pensioen kennis in om reguliere administratieve werkzaamheden tijdig en nauwkeurig uit te voeren. Daarnaast zorg je voor het beantwoorden van vragen van deelnemers binnen de afgesproken termijnen.

We werken niet met vaste procesteams, maar zijn georganiseerd naar de verschillende processen, zoals werkgeversmutaties, pensioeningangen, waardeoverdrachten, uitkeringen, etc. Voor welk proces jij verantwoordelijk zult zijn, is mede afhankelijk van jouw kwaliteiten en ervaring.

Wat ga je doen als Medewerker Pensioenuitvoering bij DPS?

- ✓ Je handelt klantvragen en -verzoeken af en draagt zorg voor een accurate en tijdige verwerking van mutaties. Je hebt contact met de deelnemers via telefoon en e-mail;
- ✓ Je controleert en verifieert pensioengegevens;
- ✓ Je draagt bij aan de ontwikkeling en implementatie van verbeteringen in de processen en systemen.
- ✓ Je zorgt dat je goed op de hoogte blijft van ontwikkelingen in de pensioenwereld.

Wat zoeken we in jou?

- ✓ Je hebt een afgeronde HBO opleiding en minimaal twee jaar relevante werkervaring in de pensioenbranche.
- ✓ Je vindt het leuk om financiële data te onderzoeken en hebt ervaring met het maken van analyses;
- ✓ Je neemt initiatief, bent resultaatgericht en een doorzetter. Ook ben je stressbestendig en flexibel.
- ✓ Je bent communicatief sterk, zowel schriftelijk als verbaal;
- ✓ Je bent in staat om zelfstandig te werken maar hebt er ook plezier in om samen te werken met collega's;
- ✓ Je herkent en deelt mogelijkheden tot verbetering en/of vernieuwing in je werkzaamheden
- ✓ Je hebt affiniteit met geautomatiseerde systemen

Wat bieden we jou?

Je bent tot hier gekomen met lezen. Mooi! Dat betekent dat je op zoek bent naar een gevarieerde functie met een breed takenpakket en veel eigen verantwoordelijkheid. Dat je je thuis voelt in een informele organisatie met korte lijnen die volop in ontwikkeling is en waar je de mogelijkheid hebt daadwerkelijk het verschil te maken. Er zijn grote veranderingen op komst, o.a. door de invoering van het nieuwe pensioenstelsel en technologische ontwikkelingen die invloed hebben op onze dienstverlening. Deze uitdagingen geven ons kansen om ons verder te onderscheiden in de pensioenbranche. Hopelijk samen met jou!

Naast een vast contract en een uitstekend salaris bieden wij natuurlijk ook uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden. Denk hierbij aan een bonusregeling om je salaris aan te vullen, 25 vakantiedagen om weer helemaal op te laden, een persoonlijk budget om extra verlofdagen aan te kopen en natuurlijk een uitgebreide pensioenregeling voor later. Bovendien bieden we een fijne werkomgeving waar veel ruimte is voor eigen inbreng en waar flexibel werken het uitgangspunt is. Persoonlijk contact vinden wij belangrijk, niet alleen om onze werkzaamheden af te stemmen maar ook om met elkaar in verbinding te blijven. Daarom verwachten wij van onze collega's dat zij minimaal 2 dagen per week op ons (gloednieuwe) kantoor aanwezig zijn.

Enthousiast geworden?

Solliciteer dan vóór 31 januari 2025 door je CV & motivatiebrief te sturen naar diana.lambrigts@dpspensioen.nl, HR Adviseur. Voor aanvullende vragen kun je rechtstreeks contact opnemen met Annemieke Timmermans, Teamlead Pensioenen (annemieke.timmermans@dpspensioen.nl). Het natrekken van referenties maakt mogelijk deel uit van ons Werving & Selectieproces. Er zal contact met je worden opgenomen wanneer deze referentiechecks nodig zijn.