

Stellenausschreibung

Das Kommunale Dienstleistungszentrum Personal und Versorgung (KDZ) mit Sitz in Wiesbaden ist eine Verwaltungsgemeinschaft der Kommunalbeamten-Versorgungskasse Nassau (KdöR, BVK) und der Zusatzversorgungskasse für die Gemeinden und Gemeinverbände in Wiesbaden (ZVK). Auf der Grundlage des Tarifvertrages über die zusätzliche Altersvorsorge der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (ATV-K) führt die ZVK für ihre Mitglieder die betriebliche Altersversorgung durch und bietet deren Beschäftigten eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung. Die ZVK hat über 680 Mitglieder, rund 325.000 Versicherte und zahlt jährlich über 250 Mio. Euro Zusatzversorgungsleistungen aus. Es handelt sich um ein umlagefinanziertes System, das einen Verpflichtungsumfang von ca. 10 Mrd. Euro umfasst.

Zur Verstärkung unserer Gruppe Kundenmanagement in der ZVK suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sachbearbeiter/in Kundenmanagement (w/m/d),
Vollzeit, unbefristet,
(Kennzeichen: ZVK SB KM I/2026)**

Ihr Aufgabengebiet:

- Führung der Aktiv-Wiedervorlage, Schriftwechsel mit Arbeitgeber, Versicherten und Dritten,
- Klärung und Plausibilitätsprüfung von Versicherungsverhältnissen (Kontenklärung) als Vorbereitung für die Rentenfestsetzung für verschiedene Rentenarten (Altersrenten, Erwerbsminderungsrenten, Hinterbliebenenrenten) unter Beachtung der steuerrechtlichen Aspekte,
- Bearbeitung von Mutterschutzanträgen im Rahmen der Rentenfestsetzung,
- Durchführung der Neu-, Wieder-, Ab- und Nachmeldungen sowie Bearbeiten von Fehlermeldungen in Abstimmung mit den Arbeitgebern,
- Stammdatenänderungen, Zusammenführung von Versicherungsnummern,
- Telefonservice

Wir erwarten von Ihnen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung.
- Erfahrungen in der Personenversicherung bzw. der betrieblichen Altersversorgung sowie im Meldewesen sind wünschenswert.
- Sie treten im persönlichen und schriftlichen Umgang mit unseren Mitgliedern kompetent und verbindlich auf und haben Freude an der Kundenbetreuung.
- Den sicheren Umgang mit MS Office-Anwendungen setzen wir ebenso wie eine gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität voraus.

Eingebunden in ein motiviertes Team erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit. Sie erhalten eine fundierte und gezielte Einarbeitung in Ihren zukünftigen Aufgabenbereich.

Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine betriebliche Altersversorgung mit privaten Aufstockungsmöglichkeiten
- Firmenfitness mit Egym Wellpass
- ein kostenfreies Deutschland-Jobticket
- eine ausgewogene Work-Life-Balance, vielfältige Arbeitszeitmodelle (flexible Gleitzeit, Teilzeit)
- die Möglichkeit, eine zentral gelegene Wohnung mit KFZ-Stellplatz zu attraktiven Konditionen zu mieten (je nach Verfügbarkeit)
- breit gefächerte Fort- und Weiterbildungsangebote
- weitere Sozialleistungen

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA); die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 8 EntgeltO/VKA. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden diese im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige** Online-Bewerbung im PDF-Format (max. 7 MB) an **bewerbungen@zvk-wi.de** unter dem oben angegebenen Kennzeichen.

Ende der Bewerbungsfrist: 20.02.2026