

Stage pour mûrant / étudiant dans une caisse LPP (m/f/d)

Lausanne

eCare est un prestataire d'externalisation leader dans les domaines de la location de services et de la prévoyance professionnelle. Forte d'une longue expérience, elle fournit des services de gestion et d'administration aux caisses de pension et gère un centre de compétences pour la location de services. De plus, eCare propose à ses clients des services juridiques sous la forme d'une boutique de conseil. Pour des institutions de prévoyance renommées (p. ex. Tellco pkPRO) et des entreprises de location de services, eCare a développé un système de gestion des absences et des cas uniques en Suisse, adapté aux besoins des clients. L'assurance d'indemnitis journalières en cas de maladie spécifique à la branche, les solutions de prévoyance et les services de réinsertion complètent son offre.

Gr ce à des processus modernes et à des solutions logicielles spécialement développées pour gérer de gros volumes de traitement, eCare renforce continuellement sa position de leader sur le marché. Ses excellentes connaissances en matière de traitement numérique des données ainsi que son vaste savoir-faire en matière de LPP l'aident dans cette tâche.

Afin d'être plus proche de notre clientèle pour la Suisse romande, nous avons réuni nos compétences dans des locaux neufs au centre de Lausanne (près de la gare).

Vos tâches principales:

- Gestion administrative des assurés comprenant le traitement des entrées, sorties, versements des prestations et des intégrations de libre passage.
- Soutenir les gestionnaires dans leurs tâches quotidiennes

Votre profil:

- En cours d'une maturité professionnelle Economie et Services ou des études similaires
- CFC d'employé/-e de commerce ou formation équivalente
- Maîtrise des outils informatiques Office
- Parfaite maîtrise du français, la connaissance des langues allemande et anglais sont un plus

Vos atouts:

- Bons sens de l'organisation
- Capacité et goût pour le travail en équipe
- Personne consciencieuse et motivée

Avantages:

- Certificat de travail pour le stage effectué
- Gestion d'une place de travail
- Règlement moderne du temps de travail (horaires variables, compte d'heures supplémentaires)
- Semaine de travail de 41h et 5 semaines de vacances
- Crédit TP pour le trajet domicile-travail

Si vous souhaitez rejoindre notre équipe pour contribuer à son développement et offrir un service de qualité à notre clientèle, nous nous réjouissons par avance de recevoir votre dossier de candidature complet à l'attention de Mme Wismer (responsable RH) par courriel à (hr@egroup.ch).