



Avec ses 23'000 collaborateurs, Hewitt Associates est présente dans près de 35 pays en tant que société leader du conseil et de l'outsourcing dans le domaine des ressources humaines et des caisses de pensions. En Suisse, Hewitt emploie 170 collaborateurs dans les bureaux de Neuchâtel, Zurich et Nyon.

Pour renforcer notre équipe de gestion de Caisses de pensions (**Pension Administration**), nous cherchons pour notre bureau de Neuchâtel un/une

Pension Administration Team Leader

Profil

- Maturité commerciale ou équivalente, éventuellement CFC d'employé de commerce complété par d'autres diplômes (2ème pilier, assurances sociales, domaines connexes)
- Connaissance du 2ème pilier ou des assurances sociales
- Allemand ou suisse-allemand: langue maternelle ou très bonnes connaissances, Français: langue maternelle ou très bonnes connaissances, Anglais: bonnes connaissances
- Sens aigu de l'organisation et capacité d'analyse
- Expérience dans la conduite d'une équipe et la gestion du personnel serait un avantage
- Bon communicateur, personnalité affirmée

Vos tâches principales

- Etre en charge de la planification des tâches relatives à la gestion de caisses de pensions
- Superviser la qualité des prestations fournies à nos clients (implémentation et respect des processus)
- Etre responsable d'un groupe de gestion (évaluation de performance, organisation et répartition des activités)
- Participer à des projets interdisciplinaires de développements internes et externes
- Assurer et développer des très bonnes relations clients
- Travailler en étroite collaboration avec les autres départements

Adressez votre dossier de candidature à:

**Hewitt Associates SA, Human Resources, Avenue Edouard-Dubois 20,
2000 Neuchâtel**