Übersicht der beruflichen Tätigkeiten für Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

A	**Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen anwenden**	**A-1** Regulatorische Vorgaben interpretieren und bei Geschäfts-vorfällen anwenden	**A-2** Regulatorische Entwicklungen verfolgen, Handlungsbedarf erkennen und umsetzen	**A-3** Interne und Externe Anspruchsgruppen informieren	**A-4** Unterlagen zu Governance vorbereiten und einholen	
B	**Versicherungs-technische Grundsätze anwenden**	**B-1** Finanzmathematische Zusammenhänge anwenden	**B-2** Grundsätze der Statistik und Wahrscheinlichkeit kennen und anwenden	**B-3** Beitrags- und Leistungsprimat bezogen auf Leistungen und Finanzierung anwenden	**B-4** Versicherungstechnische Elemente der Jahresrechnung aufbereiten	**B-5** Notwendige Daten/ Informationen dem PK-Experten zur Verfügung stellen
C	**Finanz- und Rechnungswesen führen**	**C-1** Aufbau des Finanz- und Rechnungs-wesens nach Standards erstellen und aktualisieren	**C-2** Buchführung selbständig führen	**C-3** Jahresrechnung und Zwischenabschlüsse erstellen	**C-4** Daten für Zwischenrevision und Schlussrevision vorbereiten	**C-5** Jahresrechnungen lesen, verstehen und beurteilen
D	**Anlageprozess mitgestalten**	**D-1** Verantwortliche im Anlageprozess unterstützen	**D-2** Anlageinstrumente gemäss BVV2 kennen und anwenden	**D-3** Liquiditätsplanung erstellen und Liquidität sicherstellen	**D-4** Getroffene Anlageentscheide umsetzen	**D-5** Anlagen überwachen und beurteilen
E	**Aktive Versicherte und Anschlüsse verwalten**	**E-1** Stammdaten der Versicherten verwalten	**E-2** Versichertenverwaltung sicherstellen	**E-3** Versichertendokumente erstellen	**E-4** Vorsorgeanschlüsse verwalten	
F	**Leistungsfälle abwickeln und Renten verwalten**	**F-1** Leistungsansprüche prüfen, Leistungsentscheid treffen	**F-2** Höhe der Leistungen berechnen und abwickeln	**F-3** Rentenzahlungen sicherstellen	**F-4** Rentenrevision durchführen, notwendige Nachweise einfordern	

G **Destinatäre beraten**	**G-1** Kommunikations-konzept kennen und anwenden	**G-2** Anfragen beantworten, Beratungsgespräche führen	**G-3** Unterstützung bei Kommunikationen	**G-4** Kurzfassung der Jahresrechnung erstellen	
H **Gremien unterstützen und begleiten**	**H-1** Organisations-reglement kennen und anwenden	**H-2** Sitzungstraktanden vorbereiten	**H-3** Statistiken, Daten und Informationen aufbereiten	**H-4** Stiftungsratswahlen durchführen	
I **Organisation und Personalführung sicherstellen**	**I-1** Aufgabenprofile definieren	**I-2** Ziele vereinbaren, Zielerreichung beurteilen	**I-3** Aufbau- und Ablauf-organisation kennen und anwenden		
K **Informations-technologie anwenden und weiterentwickeln**	**K-1** In Projekten mitarbeiten	**K-2** Datenschutz-bestimmungen umsetzen	**K-3** Datensicherheit und Archivierung umsetzen		
L **Kunden betreuen und akquirieren**	**L-1** Bestehende Kunden-beziehungen halten, pflegen und ausbauen	**L-2** Servicedienst-leistungen sicherstellen	**L-3** Unterstützung der Vertriebspartner und beim Führen von Beratungsgesprächen	**L-4** Anschlussvereinbarungen abschliessen und umsetzen	

BERUFSBILD

1 Arbeitsgebiet Zielgruppen, Ansprechpartner, Kunden	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis sind Spezialisten im Bereich der beruflichen Vorsorge. Sie unterstützen mit ihrem Wissen Vorsorgeeinrichtungen und deren Organe sowie deren Geschäftsführung. Sie sind in der Lage, die versicherten Personen sowie die Rentenbezüger fach- und sachgerecht in rechtlichen und versicherungstechnischen Fragestellungen zu unterstützen und zu beraten. Dabei halten sie Gesetze, Verordnungen und Richtlinien ein. Sie üben ihre Tätigkeit in Pensionskassen sowie innerhalb von Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtungen, der Aufsicht, einer Bank, einer Versicherung oder einer Revisionsstelle aus. Zudem sind sie in der Lage, ein Fachteam zu führen und mit anderen Fachbereichen koordinierend spezifische Projekte und Aufgaben zu erarbeiten. Sie arbeiten mit Aufsichtsbehörden, Pensionsversicherungsexperten, Revisionsstellen zusammen und wirken in Berufsverbänden mit und bilden sich aktiv beruflich weiter.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen Arbeitsprozesse: Verantwortlichkeiten (Fachrichtungen)	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge führen selbständig die fachliche Korrespondenz mit Versicherungspartnern, Revisionsstellen und Behörden. Sie sind kompetent: • Die regulatorischen Vorgaben zu studieren und zu interpretieren und anzuwenden sowie deren Entwicklung zu verfolgen. Die Vorgaben bei den Geschäftsvorfällen anzuwenden und anzupassen. • Finanzmathematische und versicherungstechnische Grundsätze zu kennen und anzuwenden. Die versicherungstechnische Durchführung der beruflichen Vorsorge in exakter Weise sicherzustellen und dem Pensionskassenexperten die notwendigen Daten/Informationen zur Verfügung zu stellen. • Die Aufbauorganisation des Finanz- und Rechnungswesens nach Standards und Vorgaben zu erstellen und zu aktualisieren. Das Finanz- und Rechnungswesen zu führen, die Jahresrechnung und Zwischenabschlüsse zu erstellen. Daten für Zwischenrevisionen und die Schlussrevision vorzubereiten. Die Finanz- und Liquiditätsplanung zu erstellen und Massnahmen vorzuschlagen und einzuleiten. • Den Anlagestrategieprozess und die Anlageverantwortlichen zu unterstützen. Die Anlageinstrumente gemäss BVV2 und deren Einsatzmöglichkeiten anzuwenden. Umwelt-, Sozial- und Governancekriterien (ESG) zu kennen und anzuwenden. Die Liquidität zu planen und sicherzustellen, Rebalancing und taktische Entscheide umzusetzen. • Selbständig Ein- und Austritte zu vollziehen, Leistungsberechnungen und Koordinationen mit anderen Sozialversicherungszweigen vorzunehmen, Wohneigentumsförderungen zu prüfen und abzuwickeln. • Leistungsfälle in Bezug auf die Berechtigung zu prüfen. Entscheide zur Leistungserbringung zu treffen und Leistungsfälle (Alter, Tod und Erwerbsunfähigkeit) abzuwickeln. • Die laufenden Rentenverhältnisse zu verwalten, Rentenbescheinigungen zu erstellen und Rentenrevisionen durchzuführen. • Das Kommunikationskonzept anzuwenden und bei der internen und externen Kommunikation zu unterstützen. Destinatäre und Arbeitgeber fachlich zu informieren und zu beraten.

	• Das Organisationsreglement anzuwenden, für Sitzungen der Stiftungsorgane Traktanden vorzuschlagen und vorzubereiten sowie zu präsentieren. • Mitarbeiter zu führen, deren Aufgaben zu definieren, Ziele zu vereinbaren und deren Erreichung zu beurteilen. • Die Aufbau- und Ablauforganisation zu verstehen und diese in die Struktur der Vorsorgelandschaft einzuordnen. • In IT-Projekten mitzuarbeiten, Systemparameter anzupassen sowie die Konzepte zum Datenschutz sowie zur Archivierung umzusetzen. • Die bestehenden Kundenbeziehungen zu pflegen und auszubauen. Die Kundenbedürfnisse zu erfassen und bedarfsgerechte Offerten zu erstellen und bei Beratungsgesprächen aktiv zu unterstützen.

Berufsausübung Autonomie / Kreativität / Innovation Arbeitsumfeld Arbeitsbedingungen	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge verfolgen die gesetzlichen Entwicklungen und erkennen den Handlungsbedarf für Anpassungen. Sie kennen die finanzmathematischen und versicherungstechnischen Grundsätze und Zusammenhänge und können diese anwenden. Sie können das Rechnungswesen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und Swiss GAP FER 26 autonom führen. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können, die im Zusammenhang mit der Vermögensbewirtschaftung relevanten Fragestellungen identifizieren, beurteilen und einer kassenspezifischen Lösung zuführen. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, innerhalb einer Vorsorgeeinrichtung die administrativen Abläufe und die technische Verwaltung selbständig durchzuführen. Dabei erledigen sie Mutationen wie Ein- und Austritte, Verarbeitung von Freizügigkeitsleistungen sowie die Abwicklung von Wohneigentumsfällen und Scheidungen selbständig. Sie führen Leistungsfälle (Alter, Tod und Erwerbsunfähigkeit) selbständig durch und sind in der Lage, die Versicherten zu beraten und kompetent zu unterstützen. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge unterstützen die Stiftungsräte in ihren Entscheidungen und bereiten dazu die notwendigen Unterlagen vor und sind fähig, die Fachfragen von Stiftungsräten zu beantworten. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge unterstützen in der Kommunikation gegenüber den Versicherten und können dabei die Regeln der Kommunikation anwenden. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge definieren die Aufgaben für ihre Mitarbeiter und sind in der Lage, Ziele zu vereinbaren und diese zu überprüfen. Sie sind für die eigene Weiterbildung besorgt.
Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur Nachhaltigkeit	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sorgen mit gesetzes- und reglementskonformer, kostenbewusster und transparenter Durchführung der beruflichen Vorsorge mit exakter Arbeitsweise und fachlicher Begleitung der Anlageprozesse für die Nachhaltigkeit der 2. Säule sowie für die soziale Sicherheit der Bevölkerung bei Alter, Tod und Invalidität. Die Prüfung bezweckt, dass den Pensionskassen, Sammel- und Gemeinschaftseinrichtungen, Aufsichtsbehörden und Kontrollstellen der 2. Säule die Auswahl fachlich ausgewiesener Fachleute für Personalvorsorge erleichtert wird.

Anforderungsniveau

A	Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen anwenden

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die entsprechenden regulatorischen Vorgaben und können diese interpretieren und bei den Geschäftsprozessen anwenden. Sie verfolgen die Entwicklungen und sind in der Lage, daraus den entsprechenden Handlungsbedarf für ihre Vorsorgeeinrichtung abzuleiten.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge orientieren interne und externe Anspruchsgruppen zeit-, sach- und fachgerecht über anstehende regulatorische Anpassungen und deren Auswirkungen.

Kontext

Die berufliche Vorsorge ist umfassend gesetzlich geregelt. Nebst dieser bestehen Verordnungen und zusätzliche Weisungen der Oberaufsichtskommission.

Die berufliche Vorsorge unterliegt einer laufenden Weiterentwicklung sowohl der gesetzlichen Regelungen wie auch der entsprechenden Verordnungen und den Weisungen. Zudem haben Gerichtsurteile Auswirkungen auf die berufliche Vorsorge.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge müssen fähig sein, Anpassungen rechtzeitig zu erkennen und Umsetzungsmassnahmen vorzuschlagen.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

A Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen anwenden

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
A-1 **Regulatorische Vorgaben interpretieren und bei Geschäftsvorfällen anwenden**	Definition der berufsbedingt notwendigen regulatorischen Vorgaben. Theoretische Kenntnisse für die Zuordnung aneignen, den Inhalt verstehen und die Grundlage für die praktische Anwendung legen. Zuordnung der regulatorischen Vorgaben zu den Anforderungen im Tagesgeschäft.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • kennen die regulatorischen Vorgaben und haben die notwendigen Kenntnisse und wenden sie in der Praxis im Tagesgeschäft ansetzen entsprechende Änderungen der regulatorischen Vorgaben um und informieren – wo notwendig – betroffene Organe, Destinatäre und Dritte • dokumentieren formulierungssicher Unterlagen zu Governance und IKS
A-2 **Regulatorische Entwicklungen verfolgen, Handlungsbedarf erkennen und umsetzen**	Auf Jahresbasis sicherstellen, dass der Zugriff und die Verwendung von aktuellen Gesetzesgrundlagen sowie Weisungen der OAK BV erfolgt. Bei regulatorischen Änderungen die Auswirkungen auf das Tagesgeschäft umsetzen. Information der betroffenen Organe und der Destinatäre soweit sinnvoll und möglich.	
A-3 **Interne und Externe Anspruchsgruppen informieren**	Information der Destinatäre, der betroffenen Organe sowie der Aufsichtsbehörde, des Experten und der Revisionsstelle.	
A-4 **Unterlagen zu Governance vorbereiten und einholen**	Geänderte Arbeitsabläufe, Kompetenzen und Informationswege dokumentieren wie auch die interne Kontrolle als Ganzes.	

B Versicherungstechnische Grundsätze anwenden

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind sich der Bedeutung der versicherungstechnischen Parameter bewusst. Sie kennen die versicherungstechnischen Grundsätze sowie die Auswirkungen bei Änderungen und Anpassungen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die finanzmathematischen Zusammenhänge und können diese anwenden. Sie können die Auswirkungen von Leistungsanpassungen auf die Beiträge beurteilen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, die notwendigen Daten für den Pensionsversicherungsexperten aufzubereiten.

Kontext

Versicherungstechnische Parameter sind wesentliche Elemente in der Sicherstellung der mittel- und langfristigen Stabilität der Vorsorgeeinrichtungen. Deren rechtzeitige Anpassungen an die wirtschaftlichen und demografischen Veränderungen bilden einen wesentlichen Teil der Sicherheit der Vorsorgeeinrichtung.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die wesentlichen Einflussgrössen, verfolgen die Entwicklung aktiv mit und stellen dem Pensionsversicherungsexperten die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

B Versicherungstechnische Grundsätze anwenden

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
B-1 **Finanzmathematische Zusammenhänge anwenden**	Verständnis für Auf- und Abzinsen von Kapitalien und periodischen Zahlungen, Anwenden von Bar- und Endwerten.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können die versicherungstechnische Durchführung der beruflichen Vorsorge in exakter Arbeitsweise sicherstellen • sind in der Lage, dem Pensionskassenexperten die notwendigen Daten/Informationen zur Verfügung zu stellen
B-2 **Grundsätze der Statistik und Wahrscheinlichkeit kennen und anwenden**	Verständnis der Grundsätze der Statistik und der Wahrscheinlichkeitstheorie sowie der versicherungstechnischen Grundlagen; einfache Anwendung.	
B-3 **Beitrags- und Leistungsprimat bezogen auf Leistungen und Finanzierung anwenden**	Verständnis der versicherungstechnischen Grundbegriffe sowie der Leistungen und Finanzierung im Beitrags- und Leistungsprimat inkl. Einfluss von Lohnentwicklung, Zins und versicherungstechnischen Grundlagen; einfache Anwendung.	
B-4 **Versicherungstechnische Elemente der Jahresrechnung aufbereiten**	Verständnis der versicherungstechnischen Elemente der Jahresrechnung sowie des versicherungstechnischen Gutachtens und besondere Bewertungsfragen wie Unterdeckung etc.; einfache Anwendung.	
B-5 **Notwendige Daten / Informationen dem PK-Experten zur Verfügung stellen**	Aufbereitung der Daten zwecks Erstellung der Jahresrechnung, versicherungstechnischen Gutachten, Einholung von Rückversicherungs-offerten, IAS-Berechnungen etc.	

C Finanz- und Rechnungswesen führen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind sich der Bedeutung des Finanz- und Rechnungswesens bewusst. Sie kennen die gesetzlichen Vorschriften und spezifisch Swiss GAAP FER26 für die Rechnungslegung.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die Aufbauorganisation des Finanz- und Rechnungswesens mitgestalten und erstellen. Sie sind fähig, die spezifischen Geschäftsfälle in der Buchführung zu erfassen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die Jahresrechnung unter Einbezug der Vorschriften erstellen und in der Berichterstattung mitarbeiten. Sie stellen für die Revision Grundlagen und begleiten den Revisionsprozess. Sie können Jahresrechnungen unterschiedlicher Vorsorgeeinrichtungen lesen, verstehen, vergleichen und fundiert beurteilen.

Kontext

Finanz- und Rechnungswesen haben innerhalb der Vorsorgeeinrichtungen eine sehr grosse Bedeutung. Die Führung sowohl des Finanz- als auch des Rechnungswesens ist anspruchsvoll und muss umfassend sichergestellt werden. Dabei sind die gesetzlichen Grundlagen zur Rechnungslegung zu beachten sowie die Grundsätze von Swiss GAAP FER26 in der Erstellung der Jahresrechnung umzusetzen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge verbuchen die Geschäftsvorfälle selbständig und arbeiten bei der Erstellung der Jahresrechnung aktiv mit.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

C Finanz- und Rechnungswesen führen

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
C-1 **Aufbau des Rechnungswesens nach Standards erstellen und aktualisieren**	Kann aus bestehenden Standards - Kontenpläne und - Kontierungsrichtlinien auf verschiedene Typen von Vorsorge-einrichtungen adaptieren, anwenden und den Veränderungen anpassen. Zieht adäquate Hilfsmittel, insbesondere Software, zur Anwendung bei.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können die erforderliche Aufbauorganisation von Vorsorgeeinrichtungen mitgestalten und erstellen • kennen die gesetzlichen Grundlagen zur Buchführung und Rechnungslegung • sind fähig, die spezifischen Geschäftsfälle von Vorsorgeeinrichtungen, auf die erforderlichen Ausweise bezogen, in der Buchführung zu erfassen • können die administrativen Leistungen im Zusammenhang mit Buchführung, Abschluss und Revision erbringen • können den Jahresabschluss unter Einbezug der spezifischen Vorschriften erstellen und in der Berichterstattung mitarbeiten • können Grundlagen für die Berichterstattung an sämtliche involvierten Stellen liefern • sind in der Lage, für die Revision Grundlagen zu erstellen und den Revisionsdurchlauf zu begleiten • können ein angemessenes, internes Kontrollsystem betreiben • kennen wichtige Zusammenhänge innerhalb der Jahresrechnung und können diese beschreiben • kennen das Spannungsfeld zwischen Ermessen und Restriktionen und können sich darin bewegen
C-2 **Buchführung selbstständig führen**	Führt die kaufmännische Buchhaltung ordnungsgemäss im Hauptbuch und Nebenbüchern unter Einbezug der technischen Buchführung.	
C-3 **Jahresrechnung und Zwischenabschlüsse erstellen**	Kennt die gesetzlichen Grundlagen zur Rechnungslegung. Setzt die Grundsätze von Swiss GAAP FER 26 in der Erstellung der Jahresrechnung um. Kennt die Empfänger der Jahresrechnung und liefert deren Informations-Bedürfnisse. Kann die Ergebnisse der versicherungstech-nischen Berechnungen sachgerecht einbeziehen.	
C-4 **Daten für Zwischenrevision und Schlussrevision vorbereiten**	Kennt die Aufgaben der Revisionsstelle und Anforderungen an die zu revidierenden Bereiche und kann diese so dokumentiert vorlegen, dass eine sichere und rationelle Beurteilung und Berichterstattung erfolgen kann. Dokumentiert die Prozesse und die durch-geführten Kontrollen.	
C-5 Jahresrechnungen lesen, verstehen und beurteilen	Sind in der Lage, auf Basis der Jahresrechnung die finanzielle Lage der unterschiedlichen Vorsorgeeinrichtungen zu beurteilen. Verstehen die Zusammenhänge innerhalb der Jahresrechnung und können diese beschreiben. Erkennen das Spannungsfeld zwischen gesetzlichen Restriktionen und fachlichem Ermessen und können die daraus resultierenden Handlungsspielräume sowie Risiken sachgerecht beschreiben.	

D Anlageprozess mitgestalten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, den Anlagestrategie-prozess und die Anlageverantwortlichen zu unterstützen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die traditionellen und nicht traditionellen Anlageinstrumente gemäss BVV2. Sie können die Anlagen überwachen und Anpassungsmassnahmen vorschlagen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, Ausschreibungen von Dritten zu unterstützen und die Kommunikation mit diesen sicherzustellen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können Anlageentscheide selbständig umsetzen. Sie sind in der Lage, Anlagereports zu plausibilisieren und Anlageinstrumente zu beurteilen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen Nachhaltigkeitslösungen im Anlageprozess. Sie können diese beurteilen und anwenden.

Kontext

Die Anlagestrategie ist ein wichtiger Bestandteil zur Erzielung der für die Pensionskasse notwendigen Anlagerendite. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind sich dieser Bedeutung bewusst und unterstützen die zuständigen Organe in diesem Prozess.

Auf die Einhaltung der Regelungen gemäss BVG und BVV2 sowie bei Bedarf des obersten Organs, die Berücksichtigung von ESG-Kriterien und Nachhaltigkeitsrisiken im Anlageprozess wird konsequent geachtet und bei Abweichungen davon werden die notwendigen Massnahmen vorgeschlagen.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

D Anlageprozess mitgestalten

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
D-1 **Verantwortliche im Anlageprozess unterstützen**	Unterstützt die Anlageverantwortlichen beim Anlagestrategieprozess und bei der administrativen Führung der Vorsorgeeinrichtung. Prüft die Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Vorgaben und Vorschriften bei der Anlagetätigkeit nach definierten Kriterien.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • haben im Bereich Kapitalanlagen primär eine unterstützende und vorbereitende Funktion. • kennen die gesetzlichen Vorgaben und Vorschriften, um deren Einhaltung prüfen zu können. • kennen die traditionellen und nicht traditionellen Anlageinstrumente • erkennen einen allfälligen Handlungsbedarf und bereiten unter Anleitung der Anlage-verantwortlichen Massnahmenvorschläge zuhanden der zuständigen Organe vor. • sind fähig, die Liquiditätsplanung einer Vorsorgeeinrichtung eigenständig vorzunehmen. • wissen, wie Nachhaltigkeitskriterien (ESG) im Anlageprozess implementiert werden können und welche Chancen und Risiken und welchen Einfluss auf die Kosten diese haben.
D-2 **Anlageinstrumente gemäss BVV2 kennen und anwenden**	Unterstützt mit ihren/seinen umfassenden Kenntnissen der Anlageinstrumente sowie der Umwelt-, Sozial- und Governancekriterien bei Bedarf das oberste Organ bei der Anlagetätigkeit.	
D-3 **Liquiditätsplanung erstellen und Liquidität sicherstellen**	Unterstützt die Anlageverantwortlichen bei der Erstellung des Budgets und der Optimierung der Liquidität. Ist in der Lage, die Liquiditätsplanung und deren Kontrolle vorzunehmen.	
D-4 **Getroffene Anlageentscheide umsetzen**	Unterstützt die Anlageverantwortlichen bei der Einholung und Auswertung von Offerten von Dritten, wie z.B. Banken sowie der anschliessenden Prüfung der Vertragsdokumente. Unterstützt die Anlageverantwortlichen bei der Umsetzung von getroffenen Anlageentscheiden, Rebalancing und taktische Entscheide und prüft die korrekte Ausführung.	
D-5 **Anlagen überwachen und beurteilen**	Unterstützt die Anlageverantwortlichen bei der Überwachung der Anlagen und der Anlagereports bzw. prüft die Überwachung der Anlagetätigkeit von Dritten und bereitet Vorschläge von Massnahmen zuhanden der zuständigen Organe vor.	

E Aktive Versicherte und Anschlüsse verwalten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, die Verwaltung der aktiven Versicherten und der Anschlüsse vollumfänglich sicherzustellen. Sie können die entsprechenden Stammdaten verwalten und die Versichertenkonti führen.

Sie erfassen neue Versicherte und sind fähig, die notwendigen Gesundheitsprüfungen durchzuführen. Sie sind in der Lage, hochstehende Servicedienstleistungen zu erbringen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die komplexen Verwaltungsprozesse wie Verarbeitung von Freizügigkeitsleistungen, Wohneigentumsförderungsfälle und Scheidungsfälle abwickeln.

Sie sind in der Lage, Beitragsrechnungen zu erstellen und den Inkassoprozess sicherzustellen.

Kontext

Die Durchführung der beruflichen Vorsorge ist komplex und anspruchsvoll.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge müssen fähig sein, mit dieser Komplexität umzugehen. Mit einer hohen Servicequalität verwalten sie die bestehenden aktiven Versicherten und die Anschlüsse zu deren vollen Zufriedenheit.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

E Aktive Versicherte und Anschlüsse verwalten

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
E-1 **Stammdaten der Versicherten verwalten**	Führung und Verwaltung der notwendigen Stammdaten die zur laufenden Verarbeitung erforderlich sind (AHV- / Versichertennummer, Leistungsdaten, Leistungsplan, Beitragsdaten etc.) sowie Führung der Versichertenkonti.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können die notwendigen Stammdaten korrekt verwalten, um die laufende Verarbeitung sicherzustellen • erfassen neue Versicherte korrekt und führen die Gesundheitsprüfung durch. Kennen die dazu relevanten Annahmerichtlinien und Summen-grenzen • verlangen die Begünstigungsänderungen und Erklärungen betreffend Lebenspartner ein und kennen die notwendigen Fristen • sind in der Lage, die Versichertenkonti zu führen und alle Mutationen (Freizügigkeit, Wohneigentumsförderung, Scheidung, Lohnanpassungen, Beschäftigungsgrad, Zivilstand, Austritt etc.) korrekt zu verarbeiten • sind fähig, die Versicherungsausweise zu erstellen und kennen deren Inhalt. Sind in der Lage, Auskünfte und Erklärungen zu den Leistungen zu geben • können Einkaufssummen berechnen und die Versicherten diesbezüglich beraten • erstellen fristgerecht die Beitragsrechnungen für die angeschlossenen Unternehmungen • führen die Debitorenkonti und wenden den Inkassoprozess an
E-2 **Versichertenverwaltung sicherstellen**	Erfassen der neuen Versicherten mit den entsprechenden Personen- und Lohndaten. Einverlangen von Begünstigungsordnung und Erklärung betreffend Lebenspartner. Berechnen von möglichen Einkaufssummen. Korrekte Führung der Versichertenkonti und Verarbeitung aller Mutationen (Freizügigkeit, Wohneigentumsförderung, Scheidung, Lohnanpassungen, Beschäftigungsgrad, Zivilstand, Austritt etc.).	
E-3 **Versichertendokumente erstellen**	Erstellung der Versicherungs- / Vorsorgeausweise und Versand dieser gemäss BGE. Beantwortung von fachlichen Fragen der Versicherten betreffend den Vorsorgeleistungen.	
E-4 **Vorsorgeanschlüsse verwalten**	Erstellen von periodischen, jährlichen Beitrags-rechnungen anhand der aktuellen Versicherten-bestände. Führen der Debitorenkonti und des gesetzlichen Inkassoprozesses.	

F Leistungsfälle abwickeln und Renten verwalten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, Leistungsansprüche zu prüfen und basierend darauf Leistungsentscheide zu fällen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die Rentenverhältnisse im Verwaltungssystem korrekt hinterlegen und stellen die fristgerechte Zahlung der Renten sicher.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, Invaliditätsleistungen zu berechnen und mit anderen Sozialversicherungszweigen zu koordinieren. Sie führen Alterspensionierungen durch und sind fähig, Anfragen betreffend Renten-/ Kapitaloptionen verständlich und nachvollziehbar zu beantworten.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge führen regelmässig Rentenrevisionen durch. Dabei fordern sie Lebens-, Zivilstands- und Ausbildungsnachweise ein. Sie stellen damit sicher, dass keine ungerechtfertigten Rentenzahlungen erfolgen. Sollte dies der Fall sein, setzen sie allfällige Leistungsrückzahlungen durch.

Kontext

Die Abwicklung der Leistungsfälle ist komplex und anspruchsvoll. Zudem sind die Erwartungen und Anforderungen der Leistungsempfänger hoch und diese erwarten eine kompetente, verständliche Beratung.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge müssen fähig sein, mit dieser Komplexität umzugehen. Mit einer hohen Servicequalität verwalten sie die bestehenden Rentenverhältnisse und können Leistungsentscheide fällen.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

F Leistungsfälle abwickeln und Renten verwalten

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
F-1 **Leistungsansprüche prüfen, Leistungsentscheid treffen**	Leistungsanspruch prüfen. Ist der Anspruchsteller versichert und steht ihm eine Leistung zu. Treffen des Leistungsentscheides aufgrund der Leistungsprüfung und der einverlangten Dokumente. Führung und Verwaltung der notwendigen Stammdaten	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können die Anspruchsberechtigung prüfen und beurteilen, ob die Anspruchsteller berechtigt sind • kennen die notwendigen Dokumente für den Leistungsentscheid und fordern diese ein • treffen Leistungsentscheide selbständig • sind fähig, die notwendigen Stammdaten im Verwaltungssystem zu hinterlegen und zu verwalten • sind fähig, die Auszahlung aller Leistungen (Alter, Tod, Erwerbsunfähigkeit) sicherzustellen und diese korrekt mit anderen Sozialversicherungen zu koordinieren • sind fähig, die Renten im Rentenverwaltungs-system mittels der notwendigen Parameter zu hinterlegen und stellen die regelmässigen Rentenzahlungen sicher • sind in der Lage, die Quellensteuer systemmässig korrekt zu hinterlegen und den Steuerbehörden die Steuer sach- und fristgerecht zu überweisen • teilen den Steuerbehörden die erbrachten Renten- und Kapitalzahlungen mit • sind fähig, die Rentenbescheinigung fristgerecht den Rentnern zuzustellen • kennen die gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien zur Durchführung der Rentenrevision und sind in der Lage, diese sach- und fristgerecht durchzuführen • fordern unrechtmässig erbrachte Rentenleistungen konsequent zurück • können abgeschlossene Leistungsfälle korrekt abschliessen und gemäss den Richtlinien archivieren
F-2 **Höhe der Leistungen berechnen und abwickeln**	Berechnung der Leistungen anhand des Vorsorgereglements und der versicherten Leistungen. Sicherstellung der Leistungskoordination mit anderen Sozialversicherungen (KTG, UVG).	
F-3 **Rentenzahlungen sicherstellen**	Sicherstellung der Rentenzahlungen. Erstellung der Rentenbescheinigungen und deren fristgerechte Zustellung.	
F-4 **Rentenrevision durchführen, notwendige Nachweise einfordern**	Sicherstellung der Rentenrevisionen aufgrund der festgelegten Fristen mit den dazu notwendigen Nachweisen. Entscheid über Anpassung der Rente und deren Weiterführung. Durchsetzung von Leistungsrückforderungen von Rentenleistungen, welche unrechtmässig resp. ohne den entsprechenden Nachweis erbracht wurden.	

G Destinatäre beraten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, das Kommunikationskonzept der Vorsorgeeinrichtung situationsgerecht anzuwenden. Sie können Anfragen über die gängigen Kanäle beantworten und Beratungsgespräche verständlich führen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind fähig, bei Kommunikationen fachlich zu unterstützen. Diese Unterstützung kommt massgeblich bei der Aktualisierung der Homepage und bei Informationsveranstaltungen zum Tragen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge erstellen selbständig Merkblätter und die Kurzfassung der Jahresrechnung. Sie achten dabei auf eine hohe Verständlichkeit für die Empfänger.

Kontext

Das Thema der beruflichen Vorsorge ist immer wieder in den Medien und in vielen Fällen ist die Berichterstattung negativ.

Die Kommunikation über die eigene Pensionskasse ist für Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sehr wichtig und sie kennen das Kommunikationskonzept der Vorsorgeeinrichtung und die notwendigen Instrumente und können diese unterstützend anwenden. Sie tragen damit zu einer positiven Wahrnehmung bei ihren aktiven Versicherten, Rentnern und Stiftungsorganen bei.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

G Destinatäre beraten

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
G-1 **Kommunikationskonzept kennen und anwenden**	Kenntnisse des Kommunikationskonzeptes und der Anwendungsgrundsätze. Ist sich der Bedeutung der Kommunikation bewusst und kennt die Kompetenzen. Wendet das Konzept an und kann die Konsequenzen aus der Anwendung beurteilen.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • kennen das Kommunikationskonzept und wenden es unter Berücksichtigung ihrer Kompetenzen an • können Anfragen fachlich und zielgruppengerecht beantworten und berücksichtigen dabei die zu verwendenden Kommunikationsmittel • führen persönliche Beratungsgespräche verständlich und berücksichtigen dabei die Kenntnisse der Versicherten • sind in der Lage, verständliche Merkblätter zu formulieren • unterstützen fachlich beim Verfassen von Kommunikationen • sind in der Lage, bei der Erstellung und Aktualisierung der Homepage fachlich zu unterstützen • unterstützen bei Informationsveranstaltungen und erstellen dazu die notwendigen Präsentationen • können basierend auf der Jahresrechnung eine Kurzfassung dieser erstellen
G-2 **Anfragen beantworten, Beratungsgespräche führen**	Systematische, verständliche und zielgruppen-gerechte Beantwortung von fachlichen Fragen inkl. Fragen zu Klima-/Nachhaltigkeitsrisiken und nachhaltigen Anlagen. Richtige Einschätzung der zu verwendenden Kommunikationsmittel. Führung von persönlichen Beratungsgesprächen bei entsprechendem Bedarf von Versicherten. Die Beratung erfolgt systematisch, verständlich und zielgruppengerecht. Sie führen zu Klarheit und helfen in der Transparenz.	
G-3 **Unterstützung bei Kommunikationen**	Fachliche Unterstützung bei der Verfassung von Kommunikationen, Merkblättern und Präsentationen für Informationsveranstaltungen jeglicher Art. Dabei wird darauf geachtet, dass diese für die Zielgruppen verständlich und transparent und die gesetzliche Informationspflicht erfüllt ist.	
G-4 **Kurzfassung der Jahresrechnung erstellen**	Basierend auf der Jahresrechnung Erstellung einer einfach verständlichen Kurzfassung dieser mit der Zielsetzung eines Einsatzes über verschiedene Kommunikationskanäle.	

H Gremien unterstützen und begleiten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, das Organisationsreglement der Vorsorgeeinrichtung situationsgerecht anzuwenden.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind fähig, an Sitzungen der Stiftungsorgane teilzunehmen. Sie unterstützen bei der Vorbereitung der Sitzungsunterlagen, bereiten die notwendigen Statistiken, Daten und Informationen sach- und fachgerecht auf. Sie sind in der Lage, Protokolle zu verfassen und Pensionskassenumfragen fristgerecht zu beantworten.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge führen selbständig Stiftungsratswahlen durch.

Kontext

Mitglieder der Stiftungsgremien sind in den meisten Fällen Milizorgane und üben ihr Amt als Stiftungsrat resp. Ausschussmitglied in einem Nebenamt aus.
Dadurch sind sie auf eine fachlich hochstehende und kompetente Unterstützung angewiesen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge unterstützen die Organe und bereiten für diese die notwendigen Unterlagen vor. Sie unterstützen in der Vorbereitung der Sitzungen und verfassen die entsprechenden Protokolle klar und nachvollziehbar.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

H - Gremien unterstützen und begleiten

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
H-1 **Organisationsreglement kennen und anwenden**	Kenntnisse des Organisationsreglementes und der Anwendung an Sitzungen der Gremien wie Stiftungsrat und dessen Ausschüsse.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können das Organisationsreglement in den Stiftungsgremien anwenden • sind in der Lage, Sitzungstraktanden vorzuschlagen und zu formulieren sowie diese in den Gremien zu präsentieren • können Entscheidungsgrundlagen vorbereiten und entsprechende Anträge dazu erstellen • sind in der Lage, die Protokolle inhaltlich und stilistisch korrekt zu erstellen • sind fähig, die notwendigen Statistiken, Daten und Informationen korrekt und vollständig zu erstellen und zusammenzutragen • stellen sicher, dass die zur Verfügung gestellten Daten korrekt sind • sind in der Lage, entsprechend dem Organisationsreglement Stiftungsratswahlen durchzuführen • werten die Ergebnisse der Stiftungsratswahlen korrekt aus und publizieren diese
H-2 **Sitzungstraktanden vorbereiten**	Herausforderungen und Entscheidungsbedarf erkennen und Themen nach Aktualität und Bedarf vorschlagen. Entscheidungsunterlagen vorbereiten und Anträge zu den einzelnen Traktanden erstellen.	
H-3 **Statistiken, Daten und Informationen aufbereiten**	Notwendige Statistiken, wie z.B. Bestandesstruktur verständlich und sachgerecht aufbereiten. Entsprechende Daten und Informationen aufbereiten und präsentieren. Notwendige Daten für PK-Umfragen erarbeiten.	
H-4 **Stiftungsratswahlen durchführen**	Durchführung von Stiftungsratswahlen mit den geeigneten Mitteln und gemäss den Stiftungsreglementen. Wertet die Ergebnisse aus und publiziert diese.	

I Organisation und Personalführung sicherstellen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die Aufbau- und Ablauforganisation ihrer Vorsorgeeinrichtung

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage, Aufgaben für ihre Mitarbeiter zu definieren und diese fachlich einzuführen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die Mitarbeiter anhand deren Zielerreichung beurteilen und selbständig Mitarbeitergespräche führen.

Kontext

Die Mitarbeiterführung gehört zu den wichtigsten Aufgaben in der Führung einer Vorsorgeeinrichtung. Hohe Motivationsfaktoren sind Eigenverantwortung und Selbstständigkeit.

Gleichzeitig gehört eine klare Aufgabendefinition und kompetente Einführung in das Arbeitsgebiet von Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge. Sie stellen damit die Zufriedenheit der Mitarbeiter sicher und tragen zu einer klaren Messung der Zielerreichung bei.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

I Organisation und Personalführung sicherstellen

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
I-1 **Aufgabenprofile definieren**	Aufgaben formulieren, Stellenbeschreibung interpretieren und umsetzen. Arbeitsprozesse beschreiben und instruieren.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können die Aufgaben für die (neuen) Mitarbeiter umschreiben und instruieren • sind in der Lage, neue Mitarbeiter in ihr Arbeitsgebiet einzuführen • sind in der Lage, für die Mitarbeiter Ziele zu formulieren • können Aufträge formulieren und erteilen • kontrollieren die Zielerreichung und können, falls nötig, Massnahmen ergreifen • sind in der Lage, Gespräche mit den Mitarbeitern zu führen (Lob, Motivation, Kritik, Förderung etc.) • sind fähig, Mitarbeiter-, Beurteilungs-, Förderungs- und Zielvereinbarungsgespräche zu führen • kennen die Aufbau- und Ablauforganisation der eigenen Vorsorgeeinrichtung • kennen die Vorsorgelandschaft und den Aufbau von Vorsorgeeinrichtungen
I-2 **Ziele vereinbaren, Zielerreichung beurteilen**	Zielhierarchie kennen und entsprechende Ziele formulieren und vereinbaren. Systematische Zielerreichungskontrolle anwenden und die Zielerreichung mittels Förderungs- und Beurteilungsgesprächen sicherstellen.	
I-3 **Aufbau- und Ablauforganisation kennen und anwenden**	Kennen und Anwenden der Aufbau- und Ablauforganisation der Vorsorgeeinrichtung.	

K	Informationstechnologie anwenden und weiterentwickeln

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge sind in der Lage in IT-Projekten mitzuarbeiten und die fachlichen Anforderungen zu definieren und einzubringen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können selbständig Systemparameter anpassen und Änderungen testen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die Datenschutzbestimmungen, die Konzepte Datensicherheit und Archivierung und können diese anwenden und umsetzen.

Kontext

Zur Sicherstellung des laufenden Betriebes ist eine moderne IT-Lösung notwendig. Diese unterstützt die Durchführung und stellt diese effizient sicher.

Datensicherheit und Datenschutz sind wesentliche Elemente in der Durchführung und müssen umfassend sichergestellt werden.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

K Informationstechnologie anwenden und weiterentwickeln

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
K-1 **In Projekten mitarbeiten**	Kann in Projekten den aufgrund von Gesetzen, Verordnungen und Reglementen notwendigen Fachinput einbringen. Ist in der Lage, sich verändernde Parameter (z.B. BVG-Mindestzins, Umwandlungssatzanpassungen) in den Systemen anzupassen und die Anpassungen zu testen.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge: • können in IT-Projekten mitarbeiten und bringen den notwendigen Fachinput proaktiv ein • unterstützen in Projekten die sach- und zeitgerechte Einführung • sind in der Lage, Parameter in den Systemen anzupassen und zu testen • kennen die Datenschutzbestimmungen und können diese umsetzen • können das Konzept der Datensicherheit anwenden • sind in der Lage, das Archivierungskonzept umzusetzen und stellen sicher, dass dabei die Aufbewahrungsdauer eingehalten wird
K-2 **Datenschutzbestimmungen umsetzen**	Kennt die Datenschutzbestimmungen und die notwendigen Mechanismen zur Umsetzung. Stellt in der Umsetzung sicher, dass der Schutz der Persönlichkeit und die Grundrechte von Personen, über die Daten bearbeitet werden, eingehalten werden.	
K-3 **Datensicherheit und Archivierung umsetzen**	Kennt das Konzept betreffend die Datensicherheit und die notwendigen Massnahmen für die Anwendung. Stellt in der Anwendung sicher, dass der Schutz der Daten jederzeit gewährleistet ist. Kann das Archivierungskonzept umsetzen. Berücksichtigt dabei die definierten Prozesse der Archivierung und die Aufbewahrungsdauer und stellt die Nachhaltigkeit des Archivierungskonzepts sicher.	

L Kunden betreuen und akquirieren

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können das Verkaufs- und Marketingkonzept umsetzen. Sie sind in der Lage, hochstehende Servicedienstleitungen zu erbringen.

Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge können die bestehenden Kundenbeziehungen halten, pflegen und ausbauen.

Sie sind in der Lage, die Kundenbedürfnisse abzuklären und bedarfsgerechte Offerten zu erstellen. Sie wirken unterstützend bei Beratungsgesprächen mit.

Kontext

Das Wachstum einer Vorsorgeeinrichtung muss sich nach den ökonomischen Gegebenheiten und dem Marktumfeld richten. Das Wachstum muss strategiekonform erfolgen und in einem regelmässigen Prozess definiert werden.

Bestehende Kundenverhältnisse sollen systematisch gepflegt und weiterentwickelt werden. Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge kennen die Kundenbedürfnisse aus Gesprächen, welche sie regelmässig kompetent führen.

Berufliche Tätigkeit Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge

L Kunden betreuen und akquirieren

Handlungskompetenzen	Nähere thematische Bestimmungen	Leistungskriterien
L-1 **Bestehende Kundenbeziehungen halten, pflegen und ausbauen**	Kundenkontakt mittels regelmässigen Kontakten sicherstellen. Kunden auf veränderte Bedürfnisse, Gesetzes- und Verordnungsänderungen aufmerksam machen, um die Beziehung zu halten und auszubauen.	Fachfrauen / Fachmänner für Personalvorsorge • können Kundenbedürfnisse abklären und erkennen sowie Massnahmen zur Verbesserung ergreifen • sind fähig, Kundengespräche zu führen und auf Anpassungen hinzuweisen • sind fähig, eine hohe Servicequalität sicherzustellen und bei Bedarf Massnahmen zu ergreifen • können die Kundenbedürfnisse im Gespräch erfassen und daraus eine Offerte erstellen • sind in der Lage, einen Vertragsabschluss zu unterstützen und können sicherstellen, dass dieser umgesetzt wird
L-2 **Servicedienstleistungen sicherstellen**	Sicherstellung der Service- und Durchführungs-qualität zur vollen Zufriedenheit der Kunden. Ermittlung der Servicequalität durch regelmässige Erfassung.	
L-3 **Unterstützung der Vertriebspartner und beim Führen von Beratungsgesprächen**	Mittels Gesprächen und Kundenfeedback die Kundenbedürfnisse abklären und kennen sowie konkrete Massnahmen daraus ableiten. Unterstützung beim regelmässigen Besuch der Vertriebspartner, Kunden und Abholen von deren Bedürfnissen. Auf notwendige Anpassungen hinweisen und die Kunden entsprechend beraten.	
L-4 **Anschlussvereinbarung abschliessen und umsetzen**	Neukunden nach erfolgter Akquisition und Beratung durch Dritte zum Vertragsabschluss bringen. Sicherstellung des administrativen Vertragsabschlusses.	