

Wir suchen dich – die freundliche und engagierte Verstärkung unseres Teams im Regressdienst. Der Regressdienst ist der Abteilung Recht angeschlossen und ist für die Rückforderung von erbrachten Leistungen für die AHV und IV zuständig.

## Mitarbeiter/in Sekretariat Regress 60%

Das zweiköpfige Sekretariat unterstützt unsere beiden Regressspezialisten in ihrer Tätigkeit. Zu den Aufgaben zählen neben diversen vielfältigen administrativen Tätigkeiten, insbesondere das Triagieren und Erfassen von Regressfällen, das Abklären von Sachverhalten und das selbständige Abschreiben klarer Fälle. Der Stellenantritt ist per 1. November 2025 oder nach Vereinbarung möglich.

### Deine Fähigkeiten und Talente

#### Du ...

- ... bringst eine kaufmännische Grundausbildung mit.
- ... verfügst von Vorteil über Berufserfahrung im Regress, Haftpflicht- oder Sozialversicherungsrecht.
- ... handelst eigenverantwortlich und denkst vernetzt.
- ... arbeitest exakt und sorgfältig.
- ... bist eine aufgestellte Persönlichkeit, offen und flexibel.

### Wir bieten dir

- ein angenehmes Arbeitsklima und eine offene Teamkultur mit flachen Hierarchien.
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle administrative Tätigkeit mit Schnittpunkten zum Haftpflicht- und Sozialversicherungsrecht.
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit guter Work-Life-Balance.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- eine eigene Kindertagesstätte direkt nebenan.
- vieles mehr, das wir dir gerne anlässlich eines Gesprächs verraten.

Für Fragen steht dir Cédric Frei, Leiter Recht a.i. (071 282 63 37 oder [cedric.frei@svasg.ch](mailto:cedric.frei@svasg.ch)) gerne zur Verfügung.

Bewirb dich bitte [online](#)