

Im Rahmen aktueller Personal-/Nachfolgeplanungen suchen wir für den Bereich FirmenkundenCenter einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d) als

Serviceassistenz Firmenkunden (m/w/d)

Diese Aufgaben warten auf Dich:

- Kundenempfang/Sekretariat/Terminverwaltung
- administrative Unterstützung der Firmenkundenberater
- Nacherfassung von Kundengesprächen
- Festzinsverlängerungen
- Konto-, Karten-, Personen-, Vertrags- und Verbundanlage, -änderung und -pflege
- First-Level-Support Onlinebanking

Deine Kompetenzen:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) oder Steuerfachangestellte (m/w/d))
- gute EDV-Kenntnisse (OSP, Microsoft-Office) und digitale Affinität
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- strukturierte Arbeitsweise und gutes Organisationsmanagement
- Kommunikation und Teamfähigkeit

Das kannst Du von uns erwarten:

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit - ggf. auch im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung - in einem bedeutenden Kundensegment
- ein neu zusammenwachsendes Team in einem modernen Arbeitsumfeld
- eine der Tätigkeit entsprechende attraktive Vergütung – je nach Entwicklungspotenzial der Stelle – bis zu Entgeltgruppe 7 TVöD-S
- praxisbegleitende Fortbildungsmaßnahmen
- eine intensive Einarbeitungsphase

Bist Du interessiert?

Dann bewirb dich bitte **bis zum 9. August 2024** über unser Online-Bewerberportal.

Hast Du Fragen? Sprich gerne den Bereichsleiter Carsten Eiber, Telefon 02941/757-2100, oder den Gruppenleiter Firmen- und Unternehmenskundenassistenz Niklas Mettner, Telefon 02941/757-2121, an.