



Sachbearbeiter/in Betriebsorganisation (Teilzeit 50%)



Aufgrund der Umstrukturierung der Abteilung Organisation suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Betriebsorganisation (Teilzeit 50%)

Aufgabenschwerpunkte:

- Berechtigungsmanagement
- OSPlus-Release-Management
- Koordination der Dienstleistersteuerung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Bankausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in OSPlus
- Fortgeschrittene Kenntnisse in Excel sind von Vorteil
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kontaktfreudigkeit
- Analytisches Denkvermögen

Unser Angebot:

- Selbstständige Bearbeitung des Aufgabengebietes
- Vielfältiges, sich ständig weiterentwickelndes Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit in einem neu strukturierten Team
- Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Modernes, leistungsorientiertes Vergütungssystem mit umfangreicher betrieblicher Altersversorgung
- Familiäres Betriebsklima

Für weitere Informationen sind Hans-Albert Blank, Abteilungsleiter (07351 570 2274), oder Johannes Scheffold, Leiter Personal (07351 570 2282), gerne für Sie da.

Interessiert Sie die Aufgabe?

Dann bewerben Sie sich bitte online bis spätestens 08.02.2019 über unser Karriereportal (www.ksk-bc.de).