

Mitarbeiter (m/w/d) Organisation



Einfachheit. Leidenschaft. Vertrauen.

Unsere Unternehmenswerte, nach denen wir arbeiten.

Unser Angebot:



Flexible Arbeitszeit



Mobiles Arbeiten | Home Office



Grundvergütung (TVöD-S)

Mind. 13 Gehälter und eine ergebnisorientierte Komponente



Vermögenswirksame Leistungen

In Höhe von 40 Euro monatlich



Altersvorsorge

Tarifliche Altersvorsorge (ZVK)

Betriebliche Altersvorsorge (bAV)



32 Urlaubstage



Vergünstigungen

Mitarbeiterkonditionen und -rabatte,
u.v.m.



Betriebliches

Gesundheitsmanagement



Betriebliche

Krankenversicherung



Nachhaltigkeitszulage

Monatlich bis zu 100 Euro netto



**Wertschätzendes und persönliches
Arbeitsumfeld**

Raum für Work-Life-Balance



**Unterstützung der persönlichen und
fachlichen Weiterentwicklung**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Ansprechpartner/in für die Marktbereiche im Bereich OSPlus Portal/ OSPlus Neo
- Organisatorische Betreuung unserer Geldautomaten und SB-Terminals sowie der dazu gehörenden Dienstleister
- Überprüfung von IT Berechtigungen
- Unterstützung des Notfallmanagements
- Begleitung von Prüfungstätigkeiten im Bereich der Abteilung Organisation

Ihr Profil:

- Bankkaufmann/-kauffrau oder IT-Kaufmann/-kauffrau
- Großes Interesse an den Themenblöcken Organisation, Entwicklung und IT
- Wünschenswert sind Erfahrungen in organisatorischen Aufgaben eines Kreditinstitutes
- Teamorientierte Arbeitsweise und kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Eigeninitiative und Flexibilität
- Positives und motivierendes Auftreten

Interessiert?

Bewerben Sie sich online über unsere Webseite www.ksk-limburg.de/karriere inklusive Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (p.a.) sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!