

Die Kreissparkasse Soltau ist eine moderne und leistungsstarke Sparkasse mit einer Bilanzsumme von über 1,5 Milliarden Euro und rund 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unser Geschäftsgebiet liegt verkehrsgünstig zwischen den Metropolen Hamburg und Hannover.

Wir sind Marktführer und genießen seit über 150 Jahren als verlässlicher Partner das Vertrauen unserer Privat- und Geschäftskunden. Auf der Grundlage einer klaren strategischen Ausrichtung und einer zeitgemäßen Vertriebsstrategie begegnen wir den veränderten Wettbewerbsbedingungen und gestalten aktiv die Zukunft.

Ihre Chance, die Arbeit unseres Vorstands maßgeblich zu unterstützen! Wir suchen für eine neu geschaffene Stelle eine engagierte und kompetente Persönlichkeit, die als

Vorstandsreferent (m/w/d)



unseren Vorstand im Tagesgeschäft sowie bei strategischen und organisatorischen Aufgaben unterstützt. In dieser Position bieten wir Ihnen die Möglichkeit, nah am Entscheidungsprozess mitzuwirken und die Weiterentwicklung unserer Sparkasse aktiv mitzugestalten.

Ihre Perspektiven und Verantwortlichkeiten...

- **Direkte Unterstützung des Vorstands:** Sie entlasten unser Vorstandsmitglied Dirk Hilmerring in operativen und strategischen Belangen und übernehmen administrative Aufgaben.
- **Vorbereitung und Nachbereitung von Gremiensitzungen:** Sie unterstützen bei der Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung von Sitzungen des Vorstands und anderer Gremien.
- **Beschwerde- und Qualitätsmanagement:** In Zusammenarbeit mit dem Leiter Vorstandsstab betreuen Sie das Beschwerde- und Qualitätsmanagement der Sparkasse und setzen relevante Initiativen um.
- **Inhaltliche Vorbereitung von Besprechungen und Entscheidungsvorlagen:** Sie sind das Bindeglied zwischen den Bereichsleitern Privat- und Firmenkunden und dem Vertriebsvorstand und koordinieren vertriebliche Themen in Abstimmung mit dem Vertriebsmanagement.

Darauf freuen wir uns...

- **Qualifikation:** Sie sind (Sparkassen-)Betriebswirt, verfügen über ein Studium im Bereich Finanzen, Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation oder sind auf dem Weg dahin.
- **Kommunikation:** Ihre schriftlichen und mündlichen Kommunikationsfähigkeiten sind ausgezeichnet, und Sie können komplexe Sachverhalte klar und prägnant darstellen.
- **Zeitmanagement:** Sie beherrschen das Zeitmanagement und die Priorisierung von Aufgaben, um Vorstandssitzungen, Bereichsbesprechungen und weitere Termine effizient zu koordinieren.
- **Teamfähigkeit und Flexibilität:** Sie arbeiten gerne im Team und passen sich flexibel an unterschiedliche Anforderungen und Aufgabenstellungen an.
- **Analytisches Denken und Fachwissen:** Sie besitzen ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und fundiertes Wissen im Bankwesen sowie eine strukturierte Arbeitsweise.

Darauf können Sie sich freuen...

- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet sowie attraktive Arbeitsbedingungen.
- Eine moderne Unternehmenskultur (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten, Bikeleasing, 32 Urlaubstage, #gernperDu, zeitgemäß-lockere Kleidung, Gutschein für Gesundheitsförderung) in einer leistungsstarken und zukunftsorientierten Sparkasse.
- Neben einer Vergütung nach TVöD-S, einer betrieblichen Altersvorsorge und weiteren Sozialleistungen honorieren wir überdurchschnittliche Erfolge mit leistungsstarken Komponenten.

Klingt das nach Ihrer Herausforderung? – Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung!

Für eine erste vertrauliche Kontaktaufnahme und für Fragen steht Ihnen die Leiterin Vorstandsstab & Personalmanagement, Frau Ann-Kathrin Suhrkamp (Tel.: 05191/86-222) ann-kathrin.suhrkamp@ksk-soltau.de gerne zur Verfügung.