



Sachbearbeiter*in Organisationsentwicklung (m/w/d)



Sparkasse
Gießen

Fair. Menschlich. Nah. – Diese Leitlinien leben wir mit unseren 360 Mitarbeiter*innen sowie über 50 Auszubildenden und finden gemeinsam Finanzlösungen für die Menschen in der Region.

Als Sachbearbeiter*in in der Organisationsentwicklung schaffst Du neue Strukturen, um ein effizienteres und effektiveres Arbeiten zu ermöglichen. Außerdem entwickelst Du neue Prozesse und arbeitest an der Optimierung des Projektmanagements. Du bist offen für Veränderungen und hast Lust neue, innovative Ideen einzubringen, um die Arbeitswelt neu zu gestalten? Dann sollten wir uns definitiv kennenlernen.

Deine Vorteile bei uns:

- flexibles Arbeitszeitkonto und Mobile Office-Möglichkeiten
- Grundvergütung (TVöD-S) mit ca. 14 Gehältern und einer leistungsorientierten Komponente
- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40 Euro monatlich
- Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge (bAV) und zusätzliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zuschuss zum Bike Leasing
- 32 Tage Urlaub + 2 Bankfeiertage
- ein tolles Team mit wertschätzender Arbeitsatmosphäre und regelmäßigen Teamevents
- viele weitere Mitarbeitervorteile (Mitarbeiterkonditionen, Betriebliches Gesundheitsmanagement, corporate benefits, etc.)
- persönliches Onboarding, qualifizierte Einarbeitung sowie individuelle Entwicklungsplanung
- fair.menschlich.nah sind unsere Leitlinien für ein gutes Miteinander

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Gesamtausplanung und Steuerung aller Projekte der Sparkasse
- Methodische Beratung der prozessverantwortlichen Bereiche unseres Hauses und Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Prozessmanagements
- Durchführung von Administrationstätigkeiten (z.B. Geschäftsprozesse und Produktbaukasten)
- Themenbezogene Begleitung der Fachbereiche im Rahmen der regelmäßigen OSPlus-Releases
- Leitung oder Mitwirkung bei einzelnen Projekten

Dein Profil:

- Bank-/Sparkassenbetriebswirt*in oder vergleichbare Qualifikation
- idealerweise fachspezifische Weiterbildung sowie Kenntnisse im Bereich Betriebsorganisation
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- analytische Fähigkeiten sowie strategische und konzeptionelle Planungskompetenzen
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit

Bist Du interessiert?

Dann bewirb Dich mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins online unter www.sparkasse-giessen.de/jobs.

Deine Fragen beantwortet Dir gerne Michaela Koch, stellvertretende Personalleiterin, 0641 704-71214.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.



Flexible Arbeitszeit



Mobiles Arbeiten



Weiterbildung



Business Bike



Altersvorsorge



Urlaubstage 32 +2



Teamevents



Firmenevents