



Werden Sie Teil
unseres Erfolgs

 **Sparkasse
Hanau**

als Assistenz (w/m/d) Digitales BusinessCenter und Internationales Geschäft

Die Sparkasse Hanau ist als führender Finanzpartner in der Region bestens vernetzt – mit 35 Geschäftsstellen, rd. 5,7 Mrd. Euro Bilanzsumme und 650 Kolleginnen und Kollegen.

Unser Ziel: Unsere Kundinnen und Kunden kompetent, nah und zuverlässig zu begleiten – dafür brauchen wir starke Persönlichkeiten wie Sie.

Ihre Aufgaben

das erwartet Sie bei uns:

- ✓ Erste Anlaufstelle für unsere gewerblichen Kunden per Telefon
- ✓ Eigenständige und fallabschließende Bearbeitung von Serviceanliegen
- ✓ Unterstützung der Firmenkunden (First-Level-Support) bei Fragen zum Onlinebanking, Kartengeschäft sowie sonstigen Zahlungsverkehrsfragen
- ✓ Unterstützung der Firmen- und Gewerbekundenberater/innen bei der Vor- und Nachbereitung von Beratungsgesprächen:
 - Kontoeröffnungen inkl. Zusatzverträge
 - Bearbeitung von Sokos (aktiv und passiv)
 - Personenanlagen insb. juristische Pers.
 - Bearbeitung von Verbünden
 - Versand von Vertragsunterlagen und Infomaterial
- ✓ Vereinbarung von Kundenterminen
- ✓ Bearbeitung des Mahnverkehrs

Bewerben Sie sich direkt online:
personal@sparkasse-hanau.de

Für Fragen sind Felix Arnold (06181 298 2977) und Matthias Grasmück (06181 298 2310) gerne für Sie da.

Ihre Sparkasse Hanau

bietet:

- ✓ TVöD-S (32 Tage Urlaub, 39 Std./Woche, 40 EUR Zuschuss zur VL, Sparkassensonderzahlung)
- ✓ JobRad
- ✓ Zusatzversorgungskasse
- ✓ Zusätzliche Sozialleistungen
- ✓ Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Kurze Entscheidungswege, offene Kommunikation

Das bringen Sie mit:

- ✓ Ausbildung zum/zur Bankkaufmann/-frau
- ✓ Sparkassen-/Bankfachwirt/in oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Kenntnisse im Gesellschaftsrecht
- ✓ MS-Office Kenntnisse
- ✓ Hohe Serviceorientierung und digitale Affinität
- ✓ Gute Ausdrucksfähigkeit und souveränes Auftreten am Telefon
- ✓ Ausgeprägte Teamorientierung und gepflegte Erscheinung

→ www.sparkasse-hanau.de/karriere