

# NEW Bewerben Sie sich bei der JOB Taunus Sparkasse

Werden Sie

## Referent Prozesse & Verträge - Schwerpunkt Vertragsmanagement (m/w/d)

in Bad Homburg bei Frankfurt  
(Voll-/Teilzeit)

**Das ist mein Job!**

## KARRIERE BEI DER TAUNUS SPARKASSE: NAH BEI DE' LEUT'.

Mitten im Rhein-Main-Gebiet befindet sich die Taunus Sparkasse, Ihr neuer Arbeitgeber. Unser rund **750-köpfiges Team** erwirtschaftete zuletzt eine Bilanzsumme von über **8 Milliarden Euro**. Aber was uns antreibt, sind die Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Kommunen unserer Region, die wir mit zuverlässigen Bankdienstleistungen versorgen. Außerdem sind wir ein starker Partner für Vereine sowie für soziale, kulturelle und sportliche Projekte. Kurz: Wir sind eine Bank, die ganz nah an den Menschen ist – eben „nah bei de' Leut'“. Auch Sie werden das schnell merken. Denn Ihre persönlichen Stärken fördern wir **durch steti-ge Weiterbildung** und **abwechslungsreiche Projekte**, Ihr Wohlbefinden durch unkompliziertes Miteinander, ausgeglichene **Work-Life-Balance** und die Gewissheit, bei einem sicheren, regionalen Marktführer zu arbeiten.

## Aufgaben, die auf Ihr Können einzahlen:

- ✓ In dieser verantwortungsvollen Position im Team IT-Steuerung führen Sie das **zentrale Vertragsregister** der Taunus Sparkasse und übernehmen in diesem Rahmen gleichzeitig eine **wesentliche Rolle** in der **Koordination unserer Vertragsprozesse**.
- ✓ In diesem Rahmen **managen** Sie sämtliche Dokumente, die im Kontext unserer **Dienstleisterverträge** stehen und gewährleisten dabei eine reibungslose Organisation und Ablage.
- ✓ Darüber hinaus unterstützen Sie unser **dezentrales Dienstleistermanagement**, z. B. indem Sie **Berichte** einholen und im Rahmen der Auslagerung unserer Finanzinformatik unsere **Dienstleister eigenverantwortlich steuern** und bei Bedarf **Leistungen kündigen**.
- ✓ Auch in unserer Gruppe „Prozesse / Verträge“ kommen Ihre Fähigkeiten zum Einsatz, indem Sie die **Aufbauorganisation pflegen** sowie Aufgaben in der **Prozessorganisation** und im **Release-management von OSPlus** übernehmen.
- ✓ Nicht zuletzt freuen wir uns auf Ihre **Impulse und kreativen Ansätze**, mit denen Sie unsere **Methoden und Prozesse** nach den Vorgaben des Zentralen Auslagerungsmanagements **weiterentwickeln**.

## Qualifikationen, die uns begeistern:

- ✓ Abgeschlossene Bankausbildung, z. B. zum/zur **Bankkaufmann/-frau** sowie Berufspraxis im **Prozess- und Auslagerungsmanagement** und im **Fremdbezug von Leistungen**
- ✓ Versierter Umgang mit **MS Office**
- ✓ Hohe **Lösungs- und Ergebnisorientierung** sowie eine ausgeprägte **Sensibilität** für den **angemessenen Einsatz von Ressourcen**
- ✓ Eine **selbstständige, effiziente und verantwortungsbewusste** Arbeitsweise
- ✓ Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch **Teamgeist, Gewissenhaftigkeit** sowie durch ein **ausgeprägtes Interesse** an der **kooperativen Auseinandersetzung** mit neuen Themen aus.

## Benefits, die Sie weiterbringen:



## Klingt das unterm Strich ganz nach Ihnen?

Dann bewerben Sie sich einfach. Wir sichten Ihre Bewerbungsunterlagen und laden Sie im positiven Fall direkt zu einem **ersten Vorstellungsgespräch** ein. Sofern dieses positiv verläuft, erwartet Sie **zweites Gespräch** auf unserem Campus in Bad Homburg. Wenn alles passt, dürfen Sie sich anschließend bereits über unsere **Zusage** freuen.

**Das ist mein Job!**

Sollten Sie Fragen zu dieser Stelle oder Ihrem Bewerbungsstatus haben, schreiben Sie uns gerne an [Personal@tsk.de](mailto:Personal@tsk.de) zu welchen Terminen wir Sie anrufen dürfen. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

**Taunus Sparkasse**  
Ludwig-Erhard-Anlage 6 + 7  
61352 Bad Homburg vor der Höhe  
[www.taunussparkasse.de](http://www.taunussparkasse.de)

## Ihre Ansprechpartnerin



**Antonia Schnell**  
Personalmanagement  
Telefon: 06172 2707 2762