Raiffeisenbank Kaarst eG

Morgen kann kommen.
Wir machen den Weg frei.

Wir sind eine wirtschaftlich gesunde und kundenorientierte Genossenschaftsbank in der Region Düsseldorf mit einer Bilanzsumme von rund EUR 200 Mio. Euro, die seit Jahren in allen bilanziellen und außerbilanziellen Geschäftsfeldern überdurchschnittlich wächst.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 75 %) einen

Mitarbeiter (m/w/d) Organisation

Werden Sie Teil unseres Teams!

Ihr Aufgabengebiet:

- Bankindividuelle Betreuung und Steuerung des Kernbankverfahrens (u.a. Instituts- und Produktsteuerung)
- Verantwortung für das interne Vorgangsmanagement
- Allgemeine Organisation (u.a. Arbeitsanweisungen pflegen, interne Koordination und Umsetzung von durch das genossenschaftliche Rechenzentrum zur Verfügung gestellten Releasewechseln)
- Planung, Organisation und Durchführung von Projekten, insbesondere in den Bereichen Innovation und Digitalisierung
- Ansprechpartner für Prüfer im Fachbereich

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Bankausbildung, gerne mit berufsbezogener Weiterbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Anwendung und Administration von Kernbankverfahren, vorzugsweise BAP
- kreatives Denkvermögen, Einsatzbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit mit hohem Verständnis für Kundenanliegen
- sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- hohe Affinität zu digitalen Lösungen und Kanälen

Wir bieten:

- eine selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit erwartet Sie in einem soliden und zukunftsfähigen Unternehmen
- Vergütung nach Tarif mit den üblichen Sozialleistungen und einer betrieblichen Altersversorgung
- gute Möglichkeiten zur Weiterbildung und persönlicher Entwicklung
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir haben Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

www.raiba-kaarst.de/wir-fuer-sie/karriere.html
oder einfach über den QR-Code

Bei Fragen steht Ihnen unsere Personalabteilung gerne zur Verfügung: Frau Nicole Feenstra, Tel. 02131/79537-151, E-Mail nicole.feenstra@raiba-kaarst.de