



#genossenschaftlich

Wir arbeiten bei der Volksbank
Kassel Göttingen, weil uns

Zuverlässigkeit **Solidarität**

Werteorientierung

wichtig sind!

*Wir sind Genossenschaft.
Gestatten Sie mit!*

Mitarbeiter Zentrale Marktunterstützung (ZMU) – Vertrieb (m/w/d)

Arbeitsort: Kassel || Arbeitszeit: Vollzeit (39 Stunden/ Woche) oder Teilzeit || Anstellungsform: Unbefristet

Wir sind eine mittelständische Genossenschaftsbank in der Region Nordhessen und Südniedersachsen mit rund 500 Mitarbeiter*innen. Gemeinsam gestalten wir mit Leidenschaft die Finanzgeschäfte unserer mehr als 110.000 Privat- und Firmenkund*innen. Hierbei zeichnet uns unser lebensbegleitender Beratungsansatz aus: Wir fokussieren eine kontinuierliche, zuverlässige Partnerschaft auf Augenhöhe und eine zukunftsweisende Ausrichtung unserer Geschäftstätigkeit. **Wir sind mehr als Bank. Wir sind Genossenschaft. Gestalten Sie mit!**

Als Mitarbeiter*in Zentrale Marktunterstützung – Vertrieb sind Sie für die direkte, operative Markt- und Vertriebsunterstützung unserer Privat- und Firmenkundenbank verantwortlich. Sie verstehen sich hierbei als Dienstleister*in und tragen dazu bei, die Kundenbindung und -zufriedenheit zu steigern und unsere Marktposition zu festigen.

Ihre Rolle in unserem Team – hier gestalten Sie mit:

- **Sie übernehmen** auf Basis unserer individuellen Beratungskonzepte und -strategien die standardisierte Vorbereitung von Kunden-/ Beratungsterminen innerhalb des Privat- sowie Firmenkundengeschäfts. Erkennen Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeiten mögliche Vertriebspotenziale, leiten Sie diese an die zugeordneten Kundenberater*innen weiter.
- **Sie wirken** an der Vor- und Nachbereitung von Beratungsprozessen mit und bearbeiten zentrale Marktaufgaben wie z. B. Umsetzung von Kundensegmentierung, Einheitenbildung oder Kundenlöschung.
- **Sie unterstützen** Ihre Kolleg*innen aus den Marktbereichen bei der Sachbearbeitung von kundenspezifischen Aufträgen. Ihr Fokus liegt bei Vorgängen der Themen Kunde, Konto und Karten (Passivprozesse).
- **Sie stehen** unseren Kund*innen im Rahmen der von Ihnen bearbeiteten Vorgänge und in Abstimmung mit den zugeordneten Kundenberater*innen als direkte*r Ansprechpartner*in zur Verfügung.
- **Sie unterstützen** Ihre Kolleg*innen aus den Marktbereichen bei der Anwendung unserer Service- und Beratungsvorgänge (HelpDesk-Funktion). Auch die kontinuierliche Optimierung dieses Unterstützungsangebotes liegt in Ihrem Verantwortungsbereich.
- **Sie wirken** an der Erarbeitung und Anpassung von Prozessbeschreibungen und Arbeitsabläufen sowie der Verbesserung und Digitalisierung unserer Geschäftsprozesse mit.

Ihr Profil – das bringen Sie mit:

- **Sie verfügen** über eine abgeschlossene Bankausbildung und haben mindestens erste praktische Erfahrungen in der Finanzberatung von Privatkund*innen gesammelt.
- **Sie sind** sicher in der Anwendung von agree21BAP und allgemein affin in der Nutzung digitaler Programme (auch Microsoft Office).
- **Sie interagieren** schriftlich und mündlich sicher auf Deutsch (mind. C1).
- **Sie gestalten** die Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen konstruktiv und mit einer hohen Service-/ Dienstleistungsorientierung.
- **Sie haben** Freude an einem abwechslungsreichen Arbeitstag, der die Bearbeitung von unterschiedlichen Aufgaben und Themen beinhaltet.
- **Sie sind** gerne Mitglied eines vielfältigen Teams, bieten aktiv Unterstützung an, kommunizieren offen sowie respektvoll und liefern gerne einen Beitrag zur positiven Stimmung im Team.
- **Sie sind** für Ihre „hands-on-Mentalität“ bekannt, übernehmen gerne Verantwortung und nutzen gegebene Entscheidungsspielräume aus.
- **Sie arbeiten** selbstständig, strukturiert und verantwortungsbewusst. Es fällt Ihnen leicht, Fristen einzuhalten, Dringlichkeiten zu erkennen und Prioritäten zu setzen.

Unsere Benefits



Gehalts- und Sozialleistungen

Ein Vergütungspaket bestehend aus einem Grundgehalt von 37.200 € bis 45.700 € (inkl. 13. Gehalt), erfolgsabhängiger Bonuszahlung, betrieblicher Altersvorsorge, vermögenswirksamer Leistungen, Job-Ticket, Job-Rad und Studienförderung.



Work-Life-Balance

Eine Unternehmenskultur, die die Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben durch 30 Urlaubstage im Jahr (bei Vollzeittätigkeit), individuelle Teilzeitmodelle, flexible Arbeitszeiten (06:00 - 20:00 Uhr), mobile Arbeit, Betriebskindergarten und Ferienbetreuung sowie Sonderurlaub unterstützt.



Weiterbildung und Entwicklung

Ein umfangreiches internes und externes Seminarangebot zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung sowie regelmäßige Feedbackgespräche.



Gesundheitsförderung

Ein vielfältiges Angebot von gesundheitserhaltenden und -fördernden Maßnahmen wie z. B. Business-Yoga, Augenuntersuchung, Gesundheits-Check sowie Ernährungskurse.



Ihre Ansprechpartnerin: Sabrina Kolacki
Telefon: 0561/7893-1143
E-Mail: sabrina.kolacki@vobakg.de
LinkedIn: Sabrina Kolacki

Weitere Informationen und Bewerbung unter www.vobakg.de/karriere



Volksbank
Kassel Göttingen