

# Stellenbeschreibung

<b>Stellenbezeichnung:</b>	Firmenkundenberater Mittelstand
----------------------------	---------------------------------

<b>Funktion   Bereich:</b>	Firmenkundenvertrieb
----------------------------	----------------------

<b>Vorgesetzter:</b>	Abteilungsleiter Firmenkunden Mittelstand
----------------------	---

<b>Vertreter (aktiv):</b>	-
---------------------------	---

<b>Vertreter (passiv):</b>	-
----------------------------	---

## Ziel der Stelle

- Durchführung der ganzheitlichen Beratung und Betreuung der zugeordneten Firmenkunden in den Segmenten Mittelstand und Oberer Mittelstand
- Ganzheitliche Beratung der Unternehmen und der Unternehmer in den Teilbedarfsefeldern der genossenschaftlichen Beratung / FK-Unternehmer / Dialog Mittelstand.
- Betreuung des Kundenbestandes unter Berücksichtigung der regulatorischen Themen
- Risikoerkennung und Risikomanagement
- aktive Einbindung von Fachspezialisten, Verbund- und Netzwerkpartnern
- aktive Einbindung der FK Betreuer VM mit dem Ziel einer Co Betreuung
- Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben
- aktive und strukturierte Neukundenakquise

## Fachaufgaben (wesentliche Tätigkeiten der Stelle)

Kernfunktionen:

Die Stelle hat alle Aufgaben, die aus fachlicher Sicht der Stelle zuzuordnen sind.

Dies gilt für die nachfolgend im Text aufgeführten Beschreibungen der wesentlichen Aufgaben, sowie für Aufgaben, die hier nicht schriftlich fixiert sind und Aufgaben, die sich aus zukünftigen Entwicklungen ergeben.

Entsprechend der Aufgabenstellung sind die Tätigkeiten rationell und sicher zu gestalten und auszuführen.

Die jeweils gültigen Gesetze, sonstigen Vorschriften, betrieblichen und geschäftspolitischen Grundsätze, Arbeitsanweisungen, Arbeitsablaufpläne und sonstigen Regeln zum Aufgabengebiet sind anzuwenden und zu beachten.

Mit anderen Stellen und Mitarbeitern der Bank ist so zusammenzuarbeiten, dass die Erfüllung der Aufgaben effektiv, sicher und mit der Beachtung aller Aspekte erfolgt. Kosten und Risiken aufgrund mangelnder Abstimmung sind zu vermeiden.

Erstelldatum: 16.10.2019	Gültig ab: 16.10.2019	Stelle: Firmenkundenberater Mittelstand
Version: 001	VR-Bank Mitte eG	Seite 1 von 3

Die einzelnen Aufgabenbereiche stellen sich wie folgt dar:

## Aufgaben im Bereich der Kundenberatung und -betreuung

- Aktive Information, ganzheitliche Beratung und Betreuung, Disposition und Pflege der zugeordneten Firmenkunden im Segment Mittelstand und Oberer Mittelstand.
- Beratung und Aufbau von Geschäftsverbindungen bei Existenzgründern gemäß Zielgruppenkonzept.
- Erschließung von zusätzlichen Ertragspotentialen bei den eigenen Kunden sowie Akquisition von Neukunden unter Risikogesichtspunkten.
- Beratung der von anderen Geschäftsbereichen zugeleiteten gewerblich tätigen Kunden - insbesondere Unterstützung der im Bereich Privatkundenbank und Vermögensmanagement zugeordneter Kunden (fallbezogen).
- Umsetzung der in den Abteilungen Unternehmenskommunikation und Vertriebsmanagement geschlossenen Maßnahmen zur Kundenpflege, Kundengewinnung und Potentialausschöpfung.
- Zusammenarbeit mit Spezialisten im Haus sowie den Verbundpartnern:
  - Vermögensmanager
  - Baufinanzierungsspezialist
  - Immobilienspezialist
  - Verbundpartner R+V
  - Verbundpartner VR Smart Finanz
  - Verbundpartner BSH
- Qualifizierte ganzheitliche Beratung und Schaffung von Problemlösungen aus dem Bringgeschäft zugeordneter Kunden sowie übergeleiteten Kunden aus anderen Bereichen.
- Erstellung von Kredit- und sonstigen Unterlagen gemäß Schnittstellendefinitionen laut interner Richtlinien sowie vorab Beurteilung von Kreditanfragen unter Hinzunahme der möglichen Hilfsmittel (z.B. Bilanzanalyse über Geno FBS aus QM, Finanz- und Liquiditätsplanung, Beratungsbogen Firmenkunden etc.)
- Bearbeitung des Vertriebspotentials und Optimierung der Risikosituation im zugeordneten Kundenstamm, Umsetzung der im FKB-Team vorgesehenen Vertriebsmaßnahmen, sowohl im Rahmen eigener aktiver Einzelengagementprüfung durch FKB als auch im Rahmen standardisierter strategischer Vertriebsaktivitäten für das Gesamthaus.
- Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben im zugeordneten Kundenstamm.
- Erfassung und Pflege von Kundendaten im Banksystem.

## Aufgaben aus funktionsübergreifenden Prozessen

- Interne und zielorientierte Kommunikation und Information der Funktionsträger über Neuerungen und fachliche Angelegenheiten
- Mitwirkung bei der Zielvereinbarung
- Zusammenarbeit mit anderen Funktionsbereichen bzw. mit Dritten
- Erkennen von Optimierungspotenzial im Rahmen der zugeordneten Aufgaben und Weiterleitung an die Leitungsfunktion
- Aktive Mitarbeit im kontinuierlichen Verbesserungsprozess
- Kontaktpflege zu allen für den Funktionsbereich wichtigen Institutionen, Multiplikatoren, politischen und gesellschaftlichen Meinungsbildern
- Repräsentation der Bank in der Öffentlichkeit

Erstelldatum: 16.10.2019	Gültig ab: 16.10.2019	Stelle: Firmenkundenberater Mittelstand
Version: 001	VR-Bank Mitte eG	Seite 2 von 3

## Aufgaben im Rahmen des Qualitätsmanagements

- Bearbeitung von Kundenbeschwerden den zugeordneten Funktionsbereich betreffend
- Umsetzung von Services und Aktionen bzw. Maßnahmen aus entwickelten Qualitätsstandards
- Umsetzung und Einhaltung der definierten Qualitätsstandards

Der Stelleninhaber ist verpflichtet, die seiner Stelle zugewiesenen Aufgaben verantwortlich auszuführen.

## Kompetenzen / Vollmachten

### Berechtigungen entsprechend der Definitionen im Unternehmenshandbuch [UHB]:

- Allgemeine Kompetenzen
- Beraten / Handeln von Produkten der Bank
- Kreditkompetenzen
- Unterschriftenabgabe und Handzeichen

Die Kompetenzen gelten nur für die Aufgabenerledigung im Rahmen des jeweils übertragenen Aufgabenbereiches und des üblichen Geschäftes.

Übertragene Kompetenzen dürfen nicht vollständig, in Teilen oder als Untervollmacht an andere Mitarbeiter weitergegeben oder rückübertragen werden.

Entsprechend einer 'Kompetenzdefinition' erteilte Kompetenzen sind für den Stelleninhaber in dem EDV-Programm Lotus-Notes unter Organisation einsehbar und ausdrückbar. Diese besondere Verfügbarkeit schränkt die rechtliche Gültigkeit der Kompetenzen nicht ein.

Die übertragenen Kompetenzen gelten für die Stellvertretung.

Weitere Kompetenzen sind nicht erteilt.