



**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Wir suchen Sie!

Zur Unterstützung im Bereich Prozessorganisation (m/w/d) in Vollzeit/Teilzeit

Sie fühlen sich an Ihrem aktuellen Arbeitsplatz wie eine Nummer unter Vielen?

Sie vermissen Zuständigkeiten, Entscheidungsfreude Ihrer Führungskräfte und klare Organisationen?

Sie möchten an einem Arbeitsplatz arbeiten, an dem nicht nur Professionalität, sondern auch ein kollegiales Miteinander gelebt wird?

Dann sind Sie bei uns an der richtigen Stelle

Ihre Aufgaben:

- Je nach Vorkenntnissen und Interessen werden die Tätigkeiten gemeinsam mit Ihnen definiert – gestalten Sie Ihren Job aktiv mit
- agree21 Administration und Anwendungsunterstützung
- Kontinuierliche Prozessoptimierungen mit Fokus auf die internen Unternehmensprozesse
- Releasemanagement agree21 in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Administration und Weiterentwicklung des technischen Kompetenzsystems agree21
- Koordinator zur Atruvia für Outsourcingleistungen (Aktiv, Passiv, Datenkontrolle)
- Impulsgeber für Prozessoptimierungen
- Bereitstellung von Daten und Auswertungen für die Fachbereiche

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Bankausbildung oder vergleichbare Qualifikation / Ausbildung / Studium
- berufliche Erfahrungen im Bereich Bankorganisation von Vorteil
- Erfahrungen in den Abläufen und Systemen der Genossenschaftlichen Finanzgruppe wünschenswert
- gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und in weiteren Datenanalysetools
- Sie arbeiten selbstständig und eigeninitiativ sowie ergebnisorientiert und strukturiert
- Sie sind offen für Veränderungen sowie positive Mitgestaltung und Begleitung von Veränderungsprozessen
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie sind offen für flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme.

Informationen und Bewerbung über www.raiba-suedhardt.de/bewerbung

Wir bieten attraktive Zusatzleistungen:



Verdienst:

- Attraktive Vergütung nach Tarif
- 13. Monatsgehalt
- Vermögenswirksame Leistungen (bis zu 40 €/Monat)
- Sonderzahlungen



Work-Life-Balance

- Mobiles und flexibles Arbeiten
- Vertrauensarbeitszeit
- 30 Urlaubstage + Sonderurlaubstage
- Bankfeiertage am 24.12. und 31.12.

EXTRA MONEY

Mitarbeiterkonditionen:

- Kostenlose Girokonten
- Kostenlose Kreditkarte (Classic und Gold)
- Gebührenfreies Schließfach
- Kostenloses Depot für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Vergünstigungen bei unseren Verbundpartnern
- Sonderkonditionen bei Finanzierungen
- Sonderkonditionen für Passiv-Produkte



Gesundheit

- Betriebsarzt
- Krankenzusatzversicherung Gruppentarif R+V
- Pflegezusatzversicherung Gruppentarif R+V



Bildung

- Breites Fortbildungsangebot
- Karriere-Perspektiven



Altersvorsorge:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Lebensarbeitszeitkonten (LAZ)



Wertschätzung:

- Aufmerksamkeiten bei Geburtstagen, Geburten, Hochzeiten etc.
- Sonderzahlung bei Jubiläum



Und weitere:

- Kostenlose Getränke (Wasser/Kaffee)
- Kostenlose Firmenparkplätze
- Bike-Leasing
- Betriebsfeste
- Corporate Benefits

Informationen und Bewerbung über www.raiba-suedhardt.de/bewerbung