

Trainee-Konzept der Raiffeisenbank Oberpfalz Süd eG

Zielsetzung

Ziel des Trainee-Programmes ist es, dem aktuellen Fachkräftemangel entgegen zu wirken, indem Hochschulabsolvent:innen durch ein individuelles Entwicklungsprogramm zu potentiellen Fachkräften von morgen ausgebildet werden. Durch einen längerfristigen Einsatz in den einzelnen Bankbereichen erhalten die Hochschulabsolvent:innen einen vielseitigen Einblick in die Bankwelt und sammeln umfangreiches Wissen, sodass sie nach erfolgreichem Abschluss des Trainee-Programmes individuell nach bankinternem benötigtem Personalbedarf einsetzbar sind.

Grunddaten der Einstellung

Einstellungszeitpunkt: Zum 1. eines Monats

Probezeit: 6 Monate Regelprobezeit

Vertragsart: Befristeter Anstellungsvertrag für Mitarbeiter von Kreditgenossenschaften (BAP-Formular 151150) zuzüglich Zusatzvereinbarung mit Tätigkeitsbeschreibung und Einsatzmöglichkeiten

Bezeichnung der Tätigkeit: Trainee

Einsatzbereiche: Produktions-/ , Steuerungs-/ und Vertriebsbank

Befristung: 2-jährige Befristung

Vergütung: Nach gültigem Tarifvertrag der Volks- und Raiffeisenbanken

Haupteinsatzort: Dieser ist im Einsatzplan dokumentiert. Sollte kein Einsatzort schriftlich bestimmt worden sein, ist dieser automatisch die Hauptgeschäftsstelle Donaustauf.

Fachliche und Persönliche Voraussetzungen:

Fachlich

- Erfolgreicher Abschluss eines Studiums an einer Hochschule z. B. Bachelor- oder Masterabschluss in:
 - Betriebswirtschaftslehre
 - Banking & Finance
 - Volkswirtschaftslehre
 - Wirtschaftsinformatik
 - Wirtschaftsrecht
 - Immobilienwirtschaft /-management
 - vergleichbaren Studiengängen

Persönlich

- Kommunikationsfähigkeit,
- Eigeninitiative und Selbstorganisation,
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung,
- Lern- und Einsatzbereitschaft,
- Offenheit für abwechslungsreiche Einsatzbereiche und – aufgaben,
- Kreativität,
- Zahlenaffinität wünschenswert

Sonstige Voraussetzungen

- Der Bewerber muss mobil und flexibel im Einzugsgebiet der Bank einsetzbar sein!

Trainee-Abschnitte

Folgende Abteilungen können innerhalb der zweijährig befristeten Anstellung durchlaufen werden:

Pflichtbereiche:

Bereich	Dauer des Traineeabschnitt	Haupteinsatzort
Privatkunden	Bis zu 6 Monate in je zwei versch. Geschäftsstellen	Vereinbarte Geschäftsstelle
Firmenkunden Assistenz	Bis zu 2 Monate	Donaustauf
Kunden-Service-Center - Telefonie - MFP - EBL	Bis zu 2 Monate	Mintraching
Kreditmanagement - PK - FK - Service Team - Wertgutachter Immobilien - Problemkredite - Sanierung - Abwicklung - Intensivbetreuung	Bis zu 4 Monate	Donaustauf

Unternehmenssteuerung - Controlling - Vertrieb und Marketing	Bis zu 2 Monate	Donaustauf
Vorstandsstab - Vorstandssekretariat	Bis zu 2 Monate	Donaustauf

⇒ Der Pflichtteil beträgt 20 Monate

Die verbleibenden vier Monate können über individuelle Bereiche abgedeckt werden oder durch einen verlängerten Einsatz in einem der Pflichtbereiche.

Individuelle Bereiche

Bereich	Dauer des Traineeabschnitt	Hauptansprechpartner und Verantwortlicher für den Trainee
Vermögensmanagement	1 – 4 Wochen	Barbing
Versicherung	1 – 4 Wochen	Mintraching/ Schierling
Immobilien	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Personalverwaltung	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Betrieb - Rechnungswesen - Abwicklung/Kontrolle Eigengeschäft - Abwicklung Zahlungsverkehr - Allgemeine Verwaltung	1 – 4 Wochen	Schierling
Betrieb - Immobilienverwaltung	1 – 4 Wochen	Schierling
Unternehmenssteuerung - EDV	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Organisation	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Interne Revision	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Vorstandsstab - Personalrecruiting/ - entwicklung	1 – 4 Wochen	Donaustauf
Vorstandsstab	1 – 4 Wochen	Donaustauf/ Schierling

- Qualitätssicherung allgemein und Wertpapiere		
---	--	--

Im Vorfeld der Einstellung wird eine Auswahl und Einteilung der oben genannten Bereiche vorgenommen.

Hinweis:

Je nach Studiengang und Stärken des Trainees sollten diese sinnvoll ausgewählt werden. Ein grundsätzlicher Durchlauf in den Hauptbereichen sollte jedoch für alle Trainees erfolgen (siehe Einsatzzeit mehr als vier Wochen), damit sie sich einen bestmöglichen Einblick in die Bank und ein vollumfängliches Grundwissen aneignen können.

In den Bereichen mit einer zeitlichen Angabe von 1 – 4 Wochen wäre es sinnvoll, lediglich die Grundkenntnisse zur vermitteln, wofür diese Bereiche zuständig sind und wie sie in die Bank eingebunden sind. Sollte vorab eine Affinität z. B. für die EDV, ORGA oder Personalarbeit bestehen, kann man den Trainee individuell in diese Bereiche einarbeiten lassen.

Beurteilungszeitpunkte

- Nach jedem Trainee-Abschnitt wird eine Beurteilung durch den Bereichsleiter/Abteilungsleiter durchgeführt und von Personal gesichtet
- Eine Probezeitbeurteilung erfolgt - analog der Festangestellten - vor Ende der Probezeit
- Nach Ablauf eines Jahres wird eine erneute Beurteilung vorgenommen und ggf. bereits zu diesem Zeitpunkt ein fixer Einsatzbereich für den weiteren Verbleib festgelegt
- Vor Ende der zweijährigen Befristung erfolgt eine finale Beurteilung über den allgemeinen Verbleib des Trainees in der Bank sowie bei Weiterbeschäftigung die Festlegung des zukünftigen Einsatzbereiches.

Schulungsmöglichkeiten

Um den Einstieg der branchenfremden Potentialträger zu erleichtern, erhalten sie eine drei bis 5-tägige Einführungsschulung durch unseren Vertriebscoach und werden bei Bedarf, während des gesamten Programms begleitet. Ebenso werden Basisseminare über die ABG empfohlen (siehe Schulungsmöglichkeiten für branchenfremde Mitarbeiter:innen).

Mitwirkende Personen und deren Aufgaben

- Personalabteilung – federführende Organisation des Traineeprogrammes (Einsatzplanung und mentale Begleitung der Trainees)
- Marketing – Unterstützung bei Werbemaßnahmen für das Traineeprogramm
- Verantwortliche Personen der Bereiche – Wissenstransfer + Beurteilung und Einschätzung der Trainees
- Vorstand – Rollout des neuen Programmes bei der Belegschaft und Einstellungsentscheidung am Ende des Programms je Trainee

Die Personalabteilung übernimmt den Einstellungsprozess und überwacht den Einsatz in den Bereichen. Die verantwortlichen Personen aus den einzelnen Bereichen übertragen ihr Wissen an die Trainees und erstellen nach jedem Einsatz eine verwendbare Beurteilung der Fähigkeiten/Kenntnisse sowie eine persönliche Einschätzung des Trainees. Hierbei soll auf die Stärken und Schwächen eingegangen werden und eine erste Einschätzung zum potentiell langfristigen Einsatzbereich erfolgen. Die Personalabteilung verwaltet die Beurteilungen/Einschätzungen und trägt diese an den Vorstand weiter.