



Komm zu uns und werde Teil einer starken Gemeinschaft!

Aktuell suchen wir eine*n

Sachbearbeiter*in

Dokumentenservice mit Fokus auf Digitalisierung am Standort Tegel

Bei der Berliner Volksbank erwartet dich eine lebendige Gemeinschaft, in der Zusammenhalt an erster Stelle steht. Unser Teamgeist basiert auf Menschlichkeit und Nähe. Tatkraft ist unser Antrieb: Wir sind neugierig, mutig und schauen optimistisch in die Zukunft. Überzeuge dich selbst und finde deinen guten Grund, Teil der Berliner Volksbank zu sein.

WAS ERWARTET DICH?

- Du arbeitest eng mit verschiedenen Abteilungen zur Identifizierung und Umsetzung digitaler Lösungen zusammen.
- Du unterstützt das Projekt #Digitalisierung der Berliner Volksbank bei der Optimierung und Automatisierung von unterschiedlichen Dokumentenprozessen.
- Du unterstützt zudem aktiv bei der reibungslosen Organisation und Koordination des täglichen Geschäftsbetriebs im Dokumentenservice.
- Du fungierst als kompetente*r Ansprechpartner*in für Mailingaktionen und andere Kommunikationsaufgaben.
- Du sorgst dafür, dass eingehende Dokumente zügig und zuverlässig an die richtigen Empfänger*innen weitergeleitet werden, indem du Scanner und notwendige Tools nutzt.

- Du trägst aktiv zur kontinuierlichen Verbesserung unserer Abläufe bei und bringst deine Ideen zur Prozessoptimierung ein.

WAS BRINGST DU MIT?

- Du besitzt eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du hast Spaß an den Themen Digitalisierung und Innovationen.
- Eine eigenständige, gewissenhafte Arbeitsweise ist für dich selbstverständlich.
- Du besitzt ein technisches Verständnis und Affinität zu IT-Themen.
- Du bist dazu in der Lage mit Menschen auf allen Ebenen der Organisation sicher und wertschätzend zu kommunizieren.
- Mit deiner ausgeprägten Servicementalität, Flexibilität, Eigenverantwortung und Teamgeist bereicherst du unser Team.

WAS BIETEN WIR DIR?

- Attraktive Vergütung inkl. 13. Gehalt plus erfolgsabhängige Zusatzvergütung
- Flexible Arbeitszeiten bei einer 39 Stunden Woche
- 30 Tage Urlaub im Jahr (zusätzlich frei am 24. und 31. Dezember)
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Teilnahme an internen und externen Weiterbildungsangeboten
- Viele weitere Vorteile, u.a. Corporate Benefit-Programm, Job-Rad, Zuschuss zum Deutschlandticket und Preisvorteile auf Finanzprodukte der Bank

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG:
berliner-volksbank.de/karriere

**Wir melden uns innerhalb von wenigen Tagen bei dir.
Bei Rückfragen ist Regine Müller (030/3063-5327,
regine.mueller@berliner-volksbank.de) gern für dich da.**