



Firmenkunden-Assistenz (m/w/d)

am Standort Großostheim

Ihr spannendes Aufgabengebiet

- Sie bereiten Kreditanträge für die Weiterbearbeitung durch unsere Firmenkundenberater und -betreuer vor
- Sie sind zuständig für Kontoeröffnungen, Vollmachten und Adressänderungen für unsere Firmenkunden
- Sie erstellen Online-Banking-Verträge, nehmen Kundenthemen mit Online-Banking entgegen und klären diese entsprechend
- Sie erstellen marktbezogene Korrespondenzen und nehmen Kundengespräche entgegen
- Sie erledigen Kundenwünsche bzw. leiten diese weiter und bereiten Kreditunterlagen vor
- Sie sind zuständig für allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Bankkaufmann/-frau (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Praktische Erfahrung im Vertrieb, der Firmenkunden-Assistenz oder in der Kreditsachbearbeitung
- Umfassende Kenntnisse aller Bankprodukte und Dienstleistungen insbesondere in den Bereichen Zahlungsverkehr, Online-Banking, Kontoeröffnung etc.
- Selbstständige Arbeitsweise sowie Freude an der Arbeit im Team
- Kundenorientierte Kommunikation sowie ein souveränes und verbindliches Auftreten
- Außerordentliches Engagement, Motivation und Zielstrebigkeit

Das bieten wir Ihnen

-  200 Euro Gesundheitsbudget
-  Sabbatical & Freistellungsmöglichkeiten
-  Attraktive Vergütung und 30 Tage Urlaub
-  Mobiles Arbeiten
-  Sicherer Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld
-  Fahrradleasing mit JobRad
-  Zuschuss zum Deutschland-Ticket als Jobticket

Jetzt bewerben!



<https://vr.mein-check-in.de/frankfurter-volksbank/>

Frankfurter Volksbank
Rhein/Main

Job-ID: 2025/139