

Mitarbeiter*in Backoffice (w/m/d)

Bochum / schnellstmöglich / unbefristet / Vollzeit oder Teilzeit

Wir sind Pionierin im Bankgeschäft.

Seit 1974 finanzieren wir ausschließlich sozial-ökologische Projekte und Unternehmen. Wir arbeiten nicht nur sinnstiftend, sondern auch transparent. Als einzige Bank in Deutschland legen wir unsere Kreditliste offen. Wir sind eine stark wachsende Gemeinschaft, die Zukunft aktiv mitgestaltet.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie als Mitarbeiter*in Backoffice (w/m/d) für unsere Abteilung Privat- & Geschäftskunden Retailbanking. Der Kundenservice ist für unsere GLS Kund*innen das Eingangstor und der persönliche Kontakt zur GLS Bank. Ganz gleich, ob es um Fragen zum Konto, zu unseren Angeboten oder zum Onlinebanking geht – wir freuen uns jeden Tag aufs Neue darauf, mit unseren Kund*innen in den Dialog zu gehen – von Mensch zu Mensch. Das Backoffice ist verantwortlich für die professionelle und fallabschließende Bearbeitung von digitalen und analogen Aufträgen unserer Privat- und Geschäftskund*innen.

In dieser Aufgabe übernehmen Sie:

- die Kontoanlage für Neu- und Bestandskund*innen
- die Aktualisierung sämtlicher Kundendaten
- Vollmachtenanlagen, -änderungen und -löschungen
- die Umsetzung (auch neuer) regulatorischer Anforderungen
- Überziehungsbearbeitung
- die Beantwortung unserer Kundenanfragen über das Telefon

Ihre Schwerpunkte werden in der Bearbeitung von einem oder mehreren Teilaufgaben des Backoffice, wie bspw. die analoge oder die digitale Sachbearbeitung, die digitale Kundenanlage und die manuelle Nachbearbeitung von Kundenaufträgen, die Auftragserfassung oder das Aufbereiten der Eingangspost für das Gesamthaus liegen. Bei Bedarf werden Sie Ihre Kolleg*innen bei der Beantwortung telefonischer Kundenanliegen unterstützen.

Für diese Position verfügen Sie idealerweise:

- eine Bankausbildung, gerne ergänzt durch erste Erfahrungen im Backoffice oder eine vergleichbare bankfachliche Qualifikation
- eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Freude an genauem Arbeiten
- ein gutes Selbstmanagement und die Fähigkeit, die eigene Arbeit selbstständig zu strukturieren bei gleichzeitiger Teamorientierung
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität bezüglich der Anforderungen im Bankalltag, eine rasche Auffassungsgabe und Genauigkeit
- eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie Kommunikationsstärke

Bewerben Sie sich!

Sie bringen nicht alles oben Genannte mit? Keine Sorge. Wir suchen Menschen, die Lust haben etwas zu bewegen. Sie sind noch unsicher und möchten vorher Fragen stellen? Dann nehmen Sie Kontakt auf. Fragen zur ausgeschriebenen Position beantwortet Ihnen gern [Susanne Kantorski](#).

Sie haben eine Behinderung und möchten in den Austausch kommen? Gerne können Sie sich an unseren Schwerbehindertenbeauftragten [Sebastian Hagenkötter](#) wenden. Auch er steht mit Rat und Tat zur Seite.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, körperlichen Fähigkeiten, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Sie aktiv in der GLS Gemeinschaft mitwirken möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **08.09.2024** an **Susanne Kantorski und Miriam Glause** über unser [GLS Bewerbungsportal](#).



gls.de/karriere

Unsere Benefits

Flexible Arbeitszeiten
Auszeit für Alle
Großzügige Altersvorsorge
DeutschlandTicket
Fokus auf Mental Health
und viele mehr

Kontakt:

Susanne Kantorski
Miriam Glause

GLS Bank