



Weil unsere **Zukunft**
nicht ohne die entsteht,
die sie vorantreiben.

**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Office Manager (m/w/d) in Vollzeit – zum 01. 06.2025 in Bad Tölz

Die Raiffeisenbank im Oberland eG – Ihre Bank mit Tradition und Zukunft

Leidenschaftlich, familiär und professionell – diese Werte prägen unsere Arbeit und sind unser Versprechen an Mitglieder, Kunden und Mitarbeiter gleichermaßen.

Als moderne und genossenschaftlich geprägte Bank mit einer Bilanzsumme von 1,7 Milliarden Euro sind wir fest in der Region verwurzelt. Unser Geschäftsgebiet umfasst zwei Landkreise sowie die Kreisstädte Bad Tölz und Miesbach, in denen wir mit 14 Filialen präsent sind.

In unserem Arbeitsalltag legen wir großen Wert auf eine serviceorientierte und professionelle Kundenbetreuung. Als Office Manager (m/w/d) bist du die zentrale Anlaufstelle für unser Büro am Isarkai – im Herzen von Bad Tölz – und sorgst für eine strukturierte und reibungslose Organisation. Du arbeitest eng mit unserer Versicherungs- und Immobilienabteilung zusammen und unterstützt maßgeblich den täglichen Ablauf. Zum 01.06.2025 suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die Verantwortung übernimmt und sich auch inhaltlich sowie organisatorisch aktiv einbringen möchte.

Deine Kernaufgaben:

- Empfang und freundliche Betreuung unserer Kunden und Gästen
- Organisation des Büroalltags und Sicherstellung reibungsloser Abläufe
- Serviceorientierter Kundenkontakt – persönlich, telefonisch und schriftlich
- Verwaltung des Postein- und -ausgangs
- Koordination von Terminen und Unterstützung bei der Reiseplanung
- Vorbereitung von Meetings und Besprechungsräumen
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien und Geschäftsausstattung

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Office Management oder Assistenzbereich
- Idealerweise Erfahrung im Versicherungsumfeld oder Interesse, sich in diesen Bereich einzuarbeiten
- Organisationstalent, Hands-on-Mentalität und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise gängigen Tools im Versicherungswesen
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Loyalität und Kommunikationsstärke

Weil unsere *Zukunft*
nicht ohne die entsteht,
die sie vorantreiben.

**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Unser Angebot:

- Einen vielseitigen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielraum
- Die Möglichkeit, Prozesse mit aufzubauen und aktiv mitzugestalten
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Ein motiviertes, wertschätzendes Team
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office nach Absprache
- Langfristige Perspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Vergütung und zusätzliche Benefits

Das bieten wir Dir - mehr als nur ein Job:



Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten,
die zu Ihrem Leben passen.



Stabilität: sicherer Arbeitsplatz in einem
dynamischen Unternehmen in der Region.



Karrierechancen: Individuelle
Weiterbildungs- und
Entwicklungsmöglichkeiten.



Attraktive Vergütung: Leistungsgerecht,
ergänzt durch Sonderzahlungen.



Erholung: Über 30 Tage Urlaub im Jahr.



Corporate Benefits: Jobrad,
Gruppenversicherung, Vergünstigungen und
viele mehr.



Gemeinschaft: Regelmäßige Firmenevents
und ein starkes Teamgefühl.



Ein angenehmes Arbeitsklima in einem
motivierten Team

#LeidenschaftlichFamiliärProfessionell, #RaiffeisenbankImOberland

Wenn Du bereit bist für eine neue fachliche Herausforderung, freuen wir uns auf Deine aussagekräftige
Bewerbung. Bitte sende sie per E-Mail an Julia Carling - bewerbung@oberlandbank.de.