



**Morgen kann kommen.**

**Wir machen den Weg frei.**

## Assistenz

### Qualitätssicherung Aktiv (m/w/d)

#### Ihre Aufgaben

- Verscannung und Digitalisierung: Sie sind verantwortlich für das Scannen von Dokumenten und deren anschließender digitaler Archivierung in unser Dokumentenmanagementsystem
- Verwaltung und Pflege von digitalen Akten: Sie stellen sicher, dass alle digitalisierten Dokumente ordnungsgemäß abgelegt und verwaltet werden
- Schriftwechsel: Sie übernehmen die Erstellung und Bearbeitung von Schriftstücken, Korrespondenzen und anderen administrativen Aufgaben im Bereich Bürokommunikation
- Allgemeine Büroorganisation: Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben innerhalb des Teams

#### Was wir für Sie möglich machen

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Position in unserer Region mit einer leistungsgerechten Vergütung entsprechend des Banktarifvertrages
- Eigenverantwortliche flexible Arbeitszeitgestaltung mit Zeiterfassung
- Weiterbildungen in Zusammenarbeit mit externen Bildungseinrichtungen

#### Was bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung im Bereich Büroorganisation oder Dokumentenmanagement ist von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Word und Excel
- Verantwortungsbewusstsein und eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und eine zuverlässige, selbstständige Arbeitsweise

*Meine Raiffeisenbank  
Meine Benefits*

#### Finanzielles

- 13 Gehälter und 40 € VL
- 30 Tage Urlaub + 2 Tage Sonderurlaub
- attraktive Sonderkonditionen
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- Sachgeschenke (Geburt, Hochzeit, Jubiläum)

#### Gesundheit und Absicherung

- Attraktives eBike-Leasing
- Präventionstag
- Zuschüsse (Bildschirmarbeitsbrille, Krankengeld, ...)
- Arbeitgeberfinanzierte Unfall- und Krankenzusatzversicherung

#### New Work

- Mobiles Arbeiten
- Moderne Arbeitsplätze
- Freies WLAN

#### Soziales

- Firmen- und Mitarbeitererevents
- gelebte Führungsleitlinien
- Feedbackkultur
- wertschätzendes Miteinander

#### Chancen und Perspektiven

- Training, Coaching & Seminare
- Jährliche Mitarbeiterfördergespräche
- Individuelle Entwicklungskonzepte
- Unterstützung Eigenstudium (finanziell, Sonderurlaub,...)

#### Wann lernen wir uns kennen?

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an den Vorstand der Raiffeisenbank Goldener Steig - Dreisessel eG, Ringmauerstraße 12, 94065 Waldkirchen oder als Online-Bewerbung auf unserer Internetseite.

[www.rb-gsd.de/stellenangebote](http://www.rb-gsd.de/stellenangebote)