

Jetzt bewerben als

MITARBEITER* MARKT-SERVICE-CENTER



Ihre Aufgaben sind

- ✓ die Unterstützung und Entlastung unserer Kundenberater* bei der Vor- und Nachbereitung der Kundentermine.
- ✓ Durchführung von marktnaher Sachbearbeitung, z. B. Erstellung von Kontoeröffnungsunterlagen.
- ✓ administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Kundenbestandspflege.
- ✓ die proaktive Optimierung von Prozessen.

Sie begeistern uns mit

- ✓ Ihrer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung im Banken-, Versicherungs- oder Finanzdienstleistungsbereich.
- ✓ Vorerfahrung aus vergleichbaren sachbearbeitenden Tätigkeiten.
- ✓ Ihrer sehr zugewandten sowie serviceorientierten Kommunikation.
- ✓ Flexibilität, Organisations- und Koordinationstalent.
- ✓ einer selbstständigen, lösungsorientierten sowie zuverlässigen Arbeitsweise.
- ✓ einem sicheren und versierten Umgang mit unterschiedlichen IT-Programmen, den digitalen Medien und den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie der Bereitschaft mobil zu arbeiten.
- ✓ Ihrem Verständnis für ein nachhaltiges Arbeiten – sowohl in Arbeitsorganisation als auch dem bewussten Ressourcenumgang.

Gut zu wissen

- ✓ Die Tätigkeit ist für eine Anstellung in Teilzeit von 20 Wochenstunden vorgesehen.
- ✓ (*) jeweils #Mensch - Wir stehen fest hinter dem Grundsatz, dass alle Menschen bei uns willkommen sind, sowohl für unsere Mitarbeitendenstruktur als auch für unsere Kundendiversität.
- ✓ **Sie wollen mehr über unser Haus und unser Team erfahren?**
Klicken Sie auf den jeweiligen Link unserer Karriereseiten sowie unserer Unternehmensprofile von XING, Kununu und YouTube:

<https://www.rbsum.de/wir-fuer-sie/karriere/wir-als-arbeitgeber.html>

<https://www.kununu.com/de/raiffeisenbank-suedstormarn-moelln2>

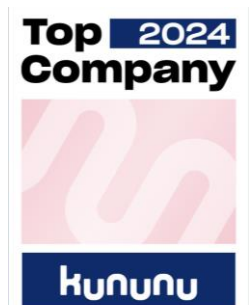
<https://www.xing.com/pages/raiffeisenbank-suedstormarn-moelln-eg>

<https://www.youtube.com/@raiffeisenbanksudstormarnm2155>

Wir begrüßen Sie in unserem Team mit Benefits wie

- ✓ **der RBSuM-Familie** – dem Team, in dem Sie das WIR durch gegenseitige Unterstützung erleben können.
Schauen Sie doch mal rein:
<https://www.youtube.com/watch?v=VLCvxx8hSWM>
- ✓ einem guten **Ausgleich zwischen Berufs- und Privatleben**: Flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit, 30 Tage Urlaub: Check! Für noch mehr Flexibilität entscheiden Sie mit dem Team/Ihrer Führungskraft, an welchen Tagen Sie am Standort oder mobil arbeiten.
- ✓ einer wertschätzenden Unternehmenskultur und **Zusammenarbeit auf Augenhöhe** über alle Hierarchieebenen.
- ✓ einer leistungsgerechten **Vergütung nach Tarifvertrag**, Vermögenswirksamen Leistungen, Betrieblicher Altersversorgung sowie Sondertarifen bei Versicherungen zur finanziellen und gesundheitlichen Sicherheit.

- ✓ verschiedenen Angeboten der **Gesundheitsvorsorge** wie Bildschirmarbeitsplatzbrille, Bikeleasing oder der mobilen Massage. Die Gesundheit unserer Mitarbeiter liegt uns am Herzen.
- ✓ Förderung der persönlichen und fachlichen **Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten**. Diese besprechen Sie individuell u. a. in Ihrem jährlichen Entwicklungsgespräch mit Ihrer Führungskraft.
- ✓ **kostenfreie Parkmöglichkeiten** und **E-Ladesäulen** am Verwaltungssitz vorhanden.



Das klingt interessant und passend? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin.

Bitte klicken Sie auf diesen Link <https://vr.mein-check-in.de/rbsum/position-74026> und fügen Ihre Bewerbungsdaten bei „Jetzt hier bewerben“ ein.

Über Ihre Bewerbung freut sich unsere Kollegin Katharina Kost aus dem Personalteam.

Sie erreichen Sie bei Fragen unter der Telefonnummer 04154 7966-1063 oder per E-Mail an personal@rbsum.de.

Das ist doch nicht die richtige Stelle für Sie, aber Sie kennen jemanden, der genau auf diese Position passt? Dann leiten Sie das Jobangebot gern weiter.