

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

**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Machen Sie mit und bewerben Sie sich als:

Assistenz (m/w/d) im Sekretariat

Wer wir sind

Die Volksbank Anröchte eG ist eine moderne und erfolgreiche Genossenschaftsbank im Kreis Soest.

Ihre Aufgaben:

- Sie koordinieren Termine, empfangen Gäste und sorgen für einen reibungslosen Ablauf.
- Sie bearbeiten eingehende Post, E-Mails und führen allgemeinen Schriftverkehr.
- Sie kümmern sich um die Bearbeitung von Kundenbeschwerden und tragen so zur Zufriedenheit unserer Kunden bei.
- Sie wirken bei den Sitzungen des Vorstandes, des Aufsichtsrates sowie der Vertreterversammlung mit.
- Sie übernehmen Aufgaben wie beispielsweise die Zeiterfassung und Seminaranmeldungen.
- Sie unterstützen bei verschiedenen Verwaltungsaufgaben für die Gesamtbank.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse in MS Office sowie eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Hoher Qualitätsanspruch an Ihre eigene Arbeit sowie absolute Vertrauenswürdigkeit
- Strukturierte, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Eine vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und einer modernen Arbeitsumgebung
- Immer up to date – dank gezielter Schulungen
- Attraktive und faire Vergütung (13 Gehälter) nach dem Tarifvertrag für die Volksbanken und Raiffeisenbanken
- Flexible Arbeitszeiten (auch nur vormittags möglich)
- Eine unbefristete Festanstellung in einer sicheren und verantwortungsvollen Bank
- Umfangreiche Sozialleistungen, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Fahrrad-Leasing, 30 Tage Urlaub und zusätzlich Frei an Heiligabend und Silvester.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Unser Bewerbungsportal finden Sie unter www.volksbank-anroechte.de.

Wir bitten um Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Fragen beantwortet Ihnen gerne vorab Julia Rohn unter 02947 9711-140 oder per E-Mail an bewerbungen@volksbank-anroechte.de.