



**Du bist ein wahres  
Organisationstalent und möchtest  
das auch ausleben?**

**Dann komm zu uns!**

**Morgen kann kommen.**

**Wir machen den Weg frei.**

## Vorstandsassistenz (m/w/d)

### Wir sind:

eine moderne, regional verwurzelte Raiffeisenbank, die Banking mit Persönlichkeit verbindet.

Unser Ziel: Finanzberatung auf Augenhöhe, innovativ, nachhaltig, digital – ohne den menschlichen Faktor zu verlieren.

### Deine Aufgaben:

- Du bist die rechte Hand der Geschäftsleitung und unterstützt in unterschiedlichen Bereichen
- Du bist an Organisations- und Entscheidungsprozessen beteiligt
- Du planst, koordinierst und führst zahlreiche Projekte durch

### Was Dich erwartet:

- Ein Umfeld, das Dich wertschätzt: familiär, innovativ, zukunftsorientiert.
- Flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten, die sich an DIR orientieren.
- Ein Team, das füreinander da ist – ohne steife Hierarchien.
- Faire Vergütung und Zusatzleistungen, die zu Deinem Leben passen.

### Was Du mitbringst:

- Spaß am Umgang mit unseren Kunden
- Eine abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Die Fähigkeit Aufgaben zu planen, koordinieren und zu verwalten - eben ein Organisationstalent

**Interesse? Dann melde Dich bei uns –  
wir freuen uns auf Dich!**

**Vorstand: Matthias Frei  
Tel. 07463/9960-14  
Mail: [bewerbungen@raiba-donau-heuberg.de](mailto:bewerbungen@raiba-donau-heuberg.de)**



Meine Raiffeisenbank  
- meine Benefits



Kollegiales Umfeld



30 Tage Urlaub



13 Monatsgehälter



Maßgeschneiderte  
Fortbildungen



Hansefit



flexible Arbeitszeit



Jobrad



Tarifvertrag  
der VR-Banken