



Wir sind eine ertragsstarke Genossenschaftsbank mit einer Bilanzsumme von 720 Mio. EUR, die mit 4 Geschäftsstellen und 90 Mitarbeiter/-innen in Hagen und dem Märkischen Kreis vertreten ist. Tragende Säulen unserer Geschäftspolitik sind das Firmenkunden- und Privatkundenkreditgeschäft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Bankorganisation (m/w/d, Vollzeit).

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- ✓ Mitverantwortung für die organisatorische Gestaltung der Geschäftsprozesse und Systeme sowie die betrieblichen Ablauf- und Aufbaustrukturen unter festzulegenden zeitlichen und räumlichen Bedingungen
- ✓ Kontinuierliche Überprüfung der Geschäftsprozesse im Hinblick auf Kundenorientierung, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- ✓ Erarbeitung von Vorschlägen zur Anpassung der Prozesse und Bankstrukturen an die strategischen Unternehmensziele und operativen Teilziele der Funktionsbereiche, insbesondere der Schnittstellen
- ✓ Sicherstellung der Erfüllung gesetzlicher, aufsichtsrechtlicher und verwaltungsrechtlicher Vorgaben und Maßgaben in den Aufgabenbereichen der Aufbau- und Ablauforganisation
- ✓ Einführung und Pflege von Prozesslandkarten sowie Verantwortung für die allgemeine Prozessinfrastruktur
- ✓ Be- und Überarbeitung von Einzelprozessen und Sicherstellung der Einhaltung der definierten Vorgaben zur Prozessgestaltung
- ✓ Mitarbeit an der Konzeption und Erläuterung von Prozesskennzahlen zur Leistungsmessung

Wir wünschen uns:

- ✓ abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bank, Wirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Interesse am Prozessmanagement und der Gestaltung betrieblicher Abläufe in einer Bank oder vergleichbaren Institution
- ✓ Gutes Verständnis für gesetzliche und aufsichtsrechtliche Anforderungen im Bankwesen
- ✓ Starke analytische Fähigkeiten sowie ausgeprägtes Organisationsgeschick
- ✓ Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- ✓ IT-Affinität und souveräner Umgang mit zeitgemäßer Standardsoftware

Wir bieten Ihnen:

- ✓ übertarifliche Vergütung
- ✓ Bezuschussung Ihrer BAV (oberhalb gesetzlicher Vorgaben)
- ✓ flexible Arbeitszeiten und Mobile Office
- ✓ Betriebliche Gesundheitsförderung (Zuschuss Bikeleasing u.a.) sowie Teamevents
- ✓ wertschätzendes Miteinander in einem zertifiziert familienfreundlichen Unternehmen

Das klingt nach einem guten Plan für Ihre berufliche Zukunft? Dann bewerben Sie sich bei uns unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail an tanja.klement@vb-hohenlimburg.de. Bei Fragen erreichen Sie Tanja Klement unter 02334/800921.