

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teil- oder Vollzeit als

Regionalassistenz Firmenkundenberatung (m/w/d)

Standort: Bad Hersfeld

Sie unterstützen das Firmenkundenteam im Tagesgeschäft und sorgen mit Ihrem Organisationstalent für strukturierte und reibungslose Abläufe. Dabei sind Sie eine zentrale organisatorische Schnittstelle zwischen Regionalleitung, Beratern und internen Ansprechpartnern.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Regionalleiter und der Firmenkundenberater im Tagesgeschäft
- Organisation und Koordination von Kundenterminen
- Bearbeitung von Korrespondenz sowie allgemeinen administrativen Aufgaben
- Vorbereitung von Präsentationen, Auswertungen und Unterlagen
- Mitwirkung bei Veranstaltungen und Repräsentationsmaßnahmen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung in der Büroorganisation bzw. Assistenz
- Hohes Dienstleistungsverständnis
- Erfahrung in der Nutzung der Microsoft Office Programme
- Hohe Service- und Vertriebsorientierung sowie Freude an der Teamarbeit

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub sowie zusätzlich frei am 24.12. und 31.12.
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesund arbeiten: mit Betriebsärztin, regelmäßigen Gesundheits-Checks und Vorsorgeangeboten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung:
vb-mittelhessen.de/jobs

Volksbank Mittelhessen