

Wir sind eine auf Verbundgruppen und gewerbliche Immobilienkunden spezialisierte Geschäftsbank und stehen unseren Kunden je nach Geschäftsfeld entweder als Direktbank oder als spezialisierte Beraterbank zur Verfügung. Unsere wesentlichen Geschäftsfelder sind Unternehmensfinanzierungen, gewerbliche Immobilienfinanzierungen, der Finanzkauf und kontogebundene Geldanlagen sowie branchenspezifische Versicherungsdienstleistungen.

Für unsere Abteilung Organisationsentwicklung suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

Mitarbeiter Prozessmanagement / Organisation (w/m/d) in Vollzeit

Was Sie erwartet:

Mit Ihrer bereichsübergreifenden Sichtweise stellen Sie die gewünschten Strukturen der Aufbauorganisation sicher und arbeiten an einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsabläufe mit.

Sie gestalten Geschäftsprozesse (im Kernbankverfahren agree21 der Fiducia GAD IT AG) und setzen diese ganzheitlich, nachhaltig und technisch effizient in der Bank um. Dabei beachten Sie die gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Vorgaben und stimmen sich mit den jeweiligen Fachbereichen ab. Sie sorgen für die Einweisung der Mitarbeiter in neue Arbeitsverfahren und klären deren Fragen.

Sie hinterfragen laufend die Abläufe, pflegen und dokumentieren Aufgaben- und Kompetenzzuordnungen sowie die Aufbau- und Ablauforganisation und das Organisationshandbuch.

Allgemeine Tätigkeiten im Fachbereich und Unterstützung aller Mitarbeiter bei Fragen runden Ihr Aufgabengebiet ab.

Ihre Bereitschaft zur Mitarbeit in Projekten setzen wir voraus.

Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau mit entsprechender Berufserfahrung in den genannten Aufgaben.

- ✔ Sie verfügen über umfassende Kenntnisse in den Bankanwendungen der Atruvia sowie Microsoft 365.
- ✔ Bereichsübergreifendes, lösungsorientiertes, analytisches sowie konzeptionelles Denken und Handeln zeichnen Sie aus.
- ✔ Sie sind ein Organisationstalent und begeistern sich für praktikable sowie adressatengerechte Problemlösungen
- ✔ Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch eigenverantwortliches Handeln, Genauigkeit, Termintreue sowie eine strukturierte und analytische Vorgehensweise.
- ✔ Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsstärke, eine gute Ausdrucksweise, Teamfähigkeit und ein hohes Engagement aus.

Ihre Chancen:

Wir bieten Ihnen eine spannende Tätigkeit in einem kooperativen Umfeld, ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum und einem hohen Maß an Selbstständigkeit sowie flexibles Arbeiten. Mit vielfältigen Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung sowie einem attraktiven, leistungsgerechten Vergütungspaket unterstützen wir Ihren persönlichen Entwicklungswunsch.

Nutzen Sie Ihre Chance! Arbeiten Sie in einem wachsenden Unternehmen mit und werden Sie Teil unseres Teams.

Wir bieten Ihnen:

- ✔ ein modernes und attraktives Arbeitsumfeld in der neuen MHK Europazentrale
- ✔ Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ✔ ein hervorragendes Betriebsrestaurant, mit frisch zubereiteten Speisen
- ✔ moderne IT-Unterstützung
- ✔ systematische Einarbeitung
- ✔ attraktive Vergütung
- ✔ wertschätzende Unternehmenskultur
- ✔ dynamisches Wachstum
- ✔ zukunftsichere Festanstellung
- ✔ Mitarbeiterunterstützung über ein „Employee Assistance Program“

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich auf unserem Karriereportal

www.cronbank.de/karriere.html

Ihre persönlichen Daten behandeln wir vertraulich. Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter:

www.mhk.de/datenschutz