

Sachbearbeiter (m/w/d) Kredit

(774)

📍 Standort: Hannover 📄 Gehaltsspektrum: 17,14 - 20,00 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über uns:

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup besetzen wir seit 1998 erfolgreich Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche. Wir schaffen Verbindungen und sind innerhalb dieser spezialisierten Branche bestens vernetzt. Profitieren Sie von unserem Netzwerk! Wir begleiten Sie bei Ihrem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Ihnen vielfältige Jobperspektiven.

Bei unserem Kunden handelt es sich um das größte öffentlich-rechtliche Finanzinstitut im Norden mit starker regionaler Verankerung. Es bietet Privat- und Firmenkunden umfassende Bankdienstleistungen, setzt auf nachhaltige Finanzierung und regionale Wirtschaftsförderung. Als Teil des öffentlich-rechtlichen Modells stehen Stabilität und Compliance im Vordergrund. Ein dichtes Filialnetz plus moderne digitale Angebote prägen das Kundenerlebnis. Mitarbeitende profitieren von Weiterbildung, Gesundheitsangeboten und flexiblen Arbeitsmodellen. Gesellschaftliches Engagement zeigt sich in lokalen Projekten und Umweltinitiativen. Die Arbeitskultur ist serviceorientiert, kollegial und transparent.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung des Bereiches Contract Management bei der Bearbeitung von Kreditverträgen
- Abgleich von Dokumenten
- Erfassung und Bearbeitung von Vorgängen in den kredittechnischen Systemen
- Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten (u.A. Ablage, Pflege der digitalen Kreditkarte)

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Idealerweise absolvierte Bankausbildung oder Bürokauffrau/Bürokaufmann
- Interesse an Bankingprozessen
- Gute Excelkenntnisse
- Hohe Affinität zur Arbeit in IT-Systemen
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Lust auf die Arbeit in einem kommunikativen Team

Unternehmensangebot:

- Flexible Arbeitsmodelle (z. B. Homeoffice-Optionen, mobiles Arbeiten, Vertrauensarbeitszeit)
- Gesundheits- und Betrieblicher Gesundheitsschutz (z. B. Gesundheitsförderung, Zusatzleistungen)
- Arbeitsplatzkultur (offene Kommunikation, Diversity, Teamarbeit, Feedback-Kultur)
- Nachhaltigkeit und gesellschaftliches Engagement als Teil der Unternehmenskultur

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Sie können sich im beschriebenen Profil wiedererkennen und/oder sind interessiert an einer beruflichen Veränderung? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit.

Der schnellste Weg zu uns führt direkt über den Button "**jetzt bewerben**". Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail an: mpdejobshamburg@bankpower.de zukommen lassen.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit absoluter Diskretion.

Wir leben Vielfalt und Chancengleichheit und freuen uns deshalb auch über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Wir freuen uns auf Sie!

[Impressum](#)