

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)

(533)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 2800 - 3400 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup® sind wir seit 1998 erfolgreich in der Besetzung von Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche tätig. Wir schaffen wertvolle Verbindungen und sind in diesem spezialisierten Sektor hervorragend vernetzt. Nutze Deine Vorteile unseres umfangreichen Netzwerks.

Wir unterstützen Dich bei Deinem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Dir vielfältige Jobperspektiven.

Aktuell suchen wir für eines der größten Kreditinstitute Deutschlands zum schnellstmöglichen Zeitpunkt Sachbearbeiter Backoffice Bank (m/w/d) in Berlin. Die Position eignet sich besonders für Kandidaten mit Erfahrung in der Sachbearbeitung, im Büromanagement, Banking Backoffice, Darlehensgeschäft, Bauspargeschäft, Zahlungsverkehr oder in der kaufmännischen Bearbeitung.

Woran Du arbeitest:

- Du bearbeitest eigenständig Darlehenseröffnungen im Bereich **Bauspar**. Dabei prüfst und erfasst Du alle relevanten Unterlagen und stellst sicher, dass die Darlehen vollständig und korrekt angelegt werden.
- Du prüfst Auszahlungsaufträge sorgfältig und sorgst dafür, dass diese zuverlässig, termingerecht und transparent ausgeführt werden. Dabei hältst Du alle internen, gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben ein und dokumentierst Deine Prüfungsschritte nachvollziehbar.
- Du bist verantwortlich für die Bearbeitung von Zahlungsabrufen im Bauspargeschäft und führst, wenn erforderlich, Weiterüberweisungen durch. Mit Deinem präzisen Vorgehen stellst Du sicher, dass alle Zahlungen ordnungsgemäß abgewickelt werden.
- Du prüfst die Voraussetzungen, koordinierst alle notwendigen Schritte und sorgst dafür, dass Sicherheiten korrekt und fristgerecht freigegeben werden.
- Du stimmst Prozesse ab, teilst relevante Informationen und trägst so dazu bei, einen reibungslosen Ablauf im gesamten Darlehens- und Zahlungsprozess sicherzustellen.

Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung (im Büromanagement) oder Deiner Ausbildung zur Industriekauffrau,
- Deiner Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung,
- Deinen sicheren EDV-Kenntnissen,
- Deinen verhandlungssicheren Deutschkenntnissen in Wort und Schrift,
- Deiner teamorientierten, flexiblen, zuverlässigen und belastbaren Arbeitsweise,
- Deiner Fähigkeit, eigenverantwortlich sowie lösungs- und ergebnisorientiert zu arbeiten,
- Deiner hohen Eigeninitiative, Motivation und Lernbereitschaft,
- Mit Deinem sicheren, freundlichen und verbindlichen Auftreten und Deiner ausgeprägten Serviceorientierung rundest Du Dein Profil ab.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einer dynamischen Arbeitsatmosphäre, eine individuelle und strukturierte Einarbeitung, durch die Du Dein Potenzial auch als Quereinsteiger einbringen kannst,
- großzügige und moderne Büroräume sowie eine offene Kommunikation,
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten und eine gute Verkehrsanbindung,
- Mitarbeiterrabatte, Zusatzzahlungen (Urlaubs- sowie Weihnachtsgeld) und vieles mehr.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte an **JobsInBerlin@Bankpower.de** gerichtet an „**Wieland Pedersen**“ sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 41.000 €.

Bitte reiche Deine Unterlagen ausschließlich im PDF-Format ein. Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung, die Deinen Gehaltswunsch und den frühestmöglichen Starttermin enthalten sollte.

Nicht alle Anforderungen passen zu 100 %? Kein Problem. Uns ist wichtig, Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Perspektiven und Lebenswegen kennenzulernen. Wenn du dich in großen Teilen in der Ausschreibung wiederfindest, freuen wir uns über deine Bewerbung.

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig, und wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wir freuen uns darauf, Dich auf Deinem Karriereweg zu begleiten.

Deine Sicherheit und der Schutz Deiner Daten sind uns wichtig

Bankpower steht für einen sicheren und transparenten Bewerbungsprozess. Wir fordern im Rahmen des Recruitings niemals Zahlungen, Bankdaten oder sensible persönliche Informationen an. Wenn Du verdächtige Nachrichten erhältst, die vorgeben, von uns zu stammen, kontaktiere uns bitte. Informationen und Kontaktlink findest Du unter > [Job-Scamming](#).

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Banken, Finanzdienstleistungen, Versicherungen

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung, Neubesetzung

[Impressum](#)