Kreditsachbearbeiter (m/w/d) Zuschussbearbeitung

(368)

Standort: Berlin		Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche	☐ Gehaltsspektrum:
	2800 - 3600 Euro pro Mon	at 🛅 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 15.12.2025 einen Sachbearbeiter (m/w/d) in der Kreditbearbeitung/Zuschussbearbeitung. Ein späterer Einstieg ist ebenfalls möglich.

Woran Du arbeitest:

- Du prüfst die Förderwürdigkeit der Vorhaben sowie die Verwendungsnachweise der Förderkredite. Dabei stellst du sicher, dass alle eingereichten Nachweisdokumente formal korrekt sind. Zudem bearbeitest du Konditionenänderungen bei Endkreditnehmern, Mithaftern und Bankenwechsel.
- Du führst die Korrespondenz mit Kooperationspartnern und internen Abteilungen, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Außerdem bist du verantwortlich für die Beantwortung von Kundenanfragen rund um Kredit- und Zuschussprodukte, sowohl per E-Mail als auch per Post. Im Rahmen deiner Tätigkeit führst du prozess- und qualitätssichernde Stichproben durch, beispielsweise um doppelte Förderungen zu vermeiden. Schließlich triffst du Entscheidungen über Auszahlungen, Ablehnungen oder stellst Rückfragen, um den Förderprozess effizient zu steuern.

Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner abgeschlossenen Ausbildung zur Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung,
- Deiner Erfahrung in der Sachbearbeitung,
- Deinen guten Kenntnissen in MS-Office,
- Deinen sicheren Deutschkenntnissen,
- Deiner strukturierten, verantwortungsbewussten sowie selbstständigen Arbeitsweise.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einer dynamischen Arbeitsatmosphäre, in der Du Dein Potenzial einbringen kannst,
- großzügige und moderne Büroräume und 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 **JobslnBerlin@Bankpower.de gerichtet an** "Wieland Pedersen" sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 44.000 €.

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

Darüber hinaus sind wir offen für Initiativbewerbungen. In diesem Fall bitten wir Dich, das Wort "Initiativbewerbung" in die Betreffzeile Deiner E-Mail einzufügen.

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.

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

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Impressum