

Kreditsachbearbeiter (m/w/d)

(775)

 Standort: Hannover  Gehaltsspektrum: 18 - 22 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde:

Ist das größte öffentlich-rechtliche Finanzinstitut im Norden mit starker regionaler Verankerung. Privat- und Firmenkunden erhalten umfassende Bankdienstleistungen, nachhaltige Finanzierung und Förderung der regionalen Wirtschaft. Im öffentlich-rechtlichen Modell stehen Stabilität und Compliance im Vordergrund. Ein dichtes Filialnetz sowie 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

- Mitwirkung im Contract-Management-Bereich bei der Bearbeitung komplexer Kreditverträge, einschließlich Prüfung, Konsolidierung und Compliance-Check
- Sorgfältiger Abgleich und Validierung von Dokumenten zur Sicherstellung von Vollständigkeit, Konsistenz und Rechtskonformität
- Erfassung, Erfassungspflege und Bearbeitung von Vorgängen in den kredittechnischen Systemen, inklusive Datenqualitätssicherung, Prozessoptimierung und Meldungsmanagement
- Unterstützung allgemeiner Büroabläufe mit Fokus auf Effizienzsteigerung (u. a. ordnungsgemäße Ablage, Pflege und Aktualisierung der digitalen Kreditkarten-/Kundendaten, Dokumentenmanagement)

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Idealerweise abgeschlossene Bankausbildung oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Bürokommunikation
- Ausgeprägtes Interesse an Banking-Prozessen und deren Optimierung
- Fortgeschrittene Excel-Kompetenzen sowie sichere Beherrschung gängiger Office-Anwendungen
- Hohe IT-Systemaffinität, schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft zur Einarbeitung in komplexe Fachanwendungen
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit in einem kommunikativen, teamorientierten Umfeld

Ihre Benefits:

- Optionen für Homeoffice
- Gleitzeit
- Arbeitsort zentral gelegen und mit dem ÖPNV optimal zu erreichen

Kontaktdaten 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](#)