# Sachbearbeiter (m/w/d) Treuhandkonten

(376)

© 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 15.12.2025 einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Treuhandkonten Abwicklung. Ein späterer Einstieg ist ebenfalls möglich.

## Woran Du arbeitest:

- Du unterstützt die Kundenkorrespondenz (Kunden sind Notare, Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Insolvenzverwalter, Zwangsverwalter, Nachlasspfleger u.a.).
- Du übernimmst die Bearbeitung von Kontoeröffnungen, Kontoschließungen und Zahlungsaufträgen.
- Du verwaltest Produkt- und Partnerdaten und sorgst für deren Aktualität.
- Du bearbeitest schriftliche Aufträge, die von den Kunden eingehen, sorgfältig und gewissenhaft.
- Du stellst sicher, dass die Gelder ordnungsgemäß verwaltet werden und alle rechtlichen Anforderungen erfüllt sind.

## Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung,
- Deiner Berufserfahrung in der Kundenkorrespondenz, idealerweise im Umgang mit Notaren, Rechtsanwälten und anderen Fachleuten,
- Deiner Fähigkeit, Produkt- und Partnerdaten gewissenhaft zu verwalten und aktuell zu halten,
- Deiner sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise bei der Bearbeitung schriftlicher Aufträge.

#### 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 jobsinberlin@bankpower.de gerichtet an "Wieland Pedersen" sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 42.000 €.

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**