



Wir sind eine ertragsstarke Genossenschaftsbank mit einer Bilanzsumme von 720 Mio. EUR, die mit 4 Geschäftsstellen und 80 Mitarbeiter/-innen in Hagen und dem Märkischen Kreis vertreten ist. Tragende Säulen unserer Geschäftspolitik sind das Firmenkunden- und Privatkundenkreditgeschäft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

#### **Mitarbeiter Organisation (m/w/d, Teil- / Vollzeit).**

##### **Ihre Aufgaben sind u.a.:**

- ✓ Mitverantwortung für die organisatorische Gestaltung der Geschäftsprozesse und Systeme sowie die betrieblichen Ablauf- und Aufbaustrukturen unter festzulegenden zeitlichen und räumlichen Bedingungen
- ✓ Kontinuierliche Überprüfung der Geschäftsprozesse im Hinblick auf Kundenorientierung, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- ✓ Erarbeitung von Vorschlägen zur Anpassung der Prozesse und Bankstrukturen an die strategischen Unternehmensziele und operativen Teilziele der Funktionsbereiche, insbesondere der Schnittstellen
- ✓ Sicherstellung der Erfüllung gesetzlicher, aufsichtsrechtlicher und verwaltungsrechtlicher Vorgaben und Maßgaben in den Aufgabenbereichen der Aufbau- und Ablauforganisation
- ✓ Einführung und Pflege von Prozesslandkarten sowie Verantwortung für die allgemeine Prozessinfrastruktur
- ✓ Be- und Überarbeitung von Einzelprozessen und Sicherstellung der Einhaltung der definierten Vorgaben zur Prozessgestaltung
- ✓ Mitarbeit an der Konzeption und Erläuterung von Prozesskennzahlen zur Leistungsmessung

##### **Wir wünschen uns:**

- ✓ abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bank, Wirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Interesse am Prozessmanagement und der Gestaltung betrieblicher Abläufe in einer Bank oder vergleichbaren Institution
- ✓ Gutes Verständnis für gesetzliche und aufsichtsrechtliche Anforderungen im Bankwesen
- ✓ Starke analytische Fähigkeiten sowie ausgeprägtes Organisationsgeschick
- ✓ Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- ✓ IT-Affinität und souveräner Umgang mit zeitgemäßer Standardsoftware

##### **Wir bieten Ihnen:**

- ✓ unbefristete Anstellung nach Probezeit
- ✓ flexible Arbeitszeiten und Mobile Office
- ✓ Betriebliche Gesundheitsförderung (Bikeleasing u.a.)
- ✓ wertschätzendes Miteinander in einem zertifiziert familienfreundlichen Unternehmen

**Das klingt nach einem guten Plan für Ihre berufliche Zukunft?** Dann bewerben Sie sich bei uns unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail an [tanja.klement@vb-hohenlimburg.de](mailto:tanja.klement@vb-hohenlimburg.de). Bei Fragen erreichen Sie Tanja Klement unter 02334/8009-21.