

Weil unsere **Zukunft**
nicht ohne die entsteht,
die sie vorantreiben.

**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Machen Sie mit und bewerben Sie sich als

Mitarbeiter Organisation - Prozessmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Datenmanagement und Auswertungen sowie Steuerung des Selektionssystems
- Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen hinsichtlich Prozessorganisation und -management
- Anwendungen von Methoden und Techniken im Rahmen projektbasierter Prozessoptimierungen und kontinuierlicher Verbesserungen (Prozessgestaltung und Dokumentation)
- Formularmanagement (Administration, Verwaltung, Dokumentation, Releasemanagement)
- Mitwirkung in bankinternen und externen Arbeitsgruppen sowie Projekten und Workshops
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von IT-Lösungen

Ihr Profil

- Erfahrung im Bereich Organisation, Prozessmanagement und/oder IT
- Gute Kenntnisse in der Administration, Parametrisierung und Benutzeradministration in agree21
- Praktische Erfahrung in der Erstellung und Umsetzung von Konzepten
- Strukturiertes, selbstständiges und umsetzungsstarkes Handeln
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Was wir bieten

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Förderung Ihrer persönlichen und fachlichen Entwicklung
- Ein engagiertes, wertschätzendes und motiviertes Umfeld in einer attraktiven und familienfreundlichen Region
- Einen sicheren Arbeitsplatz bei einer TOP-Genossenschaftsbank

Bei uns werden Sie Teil einer starken genossenschaftlichen Gemeinschaft, in der Sie immer eine*n Ansprechpartner*in auf Augenhöhe finden. Und in der Sie Klartext reden können, statt sich zu verbiegen. Unser Ziel: uns gemeinsam immer weiterzuentwickeln.

Das klingt nach einem guten Plan für Ihre berufliche Zukunft? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Christine Mathieu
Leiterin Personalmanagement
christine.mathieu@volksbank-rottweil.de
Telefon-Nr. 0741 474-102