

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 (m/w/d) in Vollzeit



### Ihre Aufgaben

- Sie sind für die Organisationsaufgaben des Bankhauses zuständig
- Sie verantworten die Verwaltung der bankeigenen Immobilien
- Sie unterstützen ausgewählte Projekte und übernehmen situativ die Projektleitung
- Sie koordinieren die Ideen aus der digitalen Welt und begleiten aktiv die Umsetzung im Haus

### Wen wir suchen

- Sie überzeugen durch ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie haben idealerweise bereits berufliche Erfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Sie verfügen über fundierte Erfahrungen im Projekt- bzw. Prozessmanagement eines Finanzinstituts
- Sie arbeiten zielorientiert, strukturiert und haben organisatorische Fähigkeiten zur Sicherstellung einer effizienten Arbeitsweise

### Wir bieten Ihnen

- einen modernen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben, der selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten ermöglicht
- Ein engagiertes und stets motiviertes Team in einem innovativen und dynamischen Umfeld sowie Offenheit für neue Impulse und Ideen
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungswege und flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Gehalts-, Sozialleistungen und Benefits

Alle weiteren Infos zur Stelle finden Sie hier: [www.vbnsw.de/organisation](http://www.vbnsw.de/organisation)



### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei Fragen zum Aufgabengebiet melden Sie sich gerne bei: Sandra Aleksin Leiterin Orga, ☎ 07445-8504-224, [sandra.aleksin@vbnsw.de](mailto:sandra.aleksin@vbnsw.de)

Bei Fragen zum Bewerbungsablauf melden Sie sich gerne bei: Alexandra Roller, Personalreferentin, ☎ 07445-8504-170, [alexandra.roller@vbnsw.de](mailto:alexandra.roller@vbnsw.de)