



Du hast uns gerade noch gefehlt!

Schaffe mit uns Prozesse, die begeistern!

Wir sind stolz darauf, der apoBank – Deutschlands Bank der Gesundheit – die beste Servicequalität für ihre Kundinnen und Kunden zu ermöglichen. Gemeinsam arbeiten wir daran, einen neuen Standard für Bankprozesse zu etablieren. Dafür leben wir eine Arbeitskultur, die Technologie mit Menschlichkeit, Verlässlichkeit mit Flexibilität und Ambition mit Empathie verbindet. Über 300 Kolleginnen und Kollegen an zwei Standorten freuen sich auf Menschen, die unsere Werte und Ziele teilen!

Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir zunächst befristet für ein Jahr einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Facility- und Workflowmanagement

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du bearbeitest den Posteingang und –ausgang inkl. Postretouren.
- Du führst allgemeine Verwaltungstätigkeiten durch.
- Du führst Kurierfahrten durch und stellst sicher, dass Sendungen termingerecht ihr Ziel erreichen.
- Bei Bedarf unterstützt du bei der Recherche von Kundenadressen.
- In Einzelfällen stellst du Anfragen an das Einwohnermeldeamt.
- Bei entsprechendem Unterstützungsbedarf übernimmst du die Pflege von Adressänderungen in unseren Banksystemen.

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du verfügst idealerweise über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder über eine vergleichbare Qualifikation und konntest bereits erste Berufserfahrung sammeln.
- Du verfügst über einen gültigen Führerschein der Klasse B.
- Du bist team- und serviceorientiert und arbeitest selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Du zeigst ein freundliches Auftreten im Umgang mit Kundinnen und Kunden sowie Kolleginnen und Kollegen.
- Du bist sicher im Umgang mit den MS-Office Anwendungen.
- Du hast wünschenswerterweise Kenntnisse in Avaloq.

Benefits - Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Freue dich auf Jubiläumszahlungen und Prämien bei Familienereignissen.
- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch plus betrieblich geregelte Sonderurlaubstage.
- Flexible Arbeitszeiten (39 Std./Woche) und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens an mehreren Tagen pro Woche erleichtern es dir, dein Privat- und Berufsleben harmonisch zu verbinden.
- Wir fördern deine Gesundheit durch regelmäßig stattfindende Gesundheitstage und eine vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club.
- Du erhältst ein monatliches steuerfreies Mobilitätsbudget von bis zu 30,- Euro, welches du z. B. als Zuschuss zu deinem Deutschlandticket nutzen kannst.
- Deine persönliche Weiterentwicklung ist uns wichtig, deshalb fördern wir deinen Werdegang.
- Regelmäßige Team-Veranstaltungen sowie jährliche Events erleichtern es dir, Kontakt mit allen Kolleginnen und Kollegen zu knüpfen.

Wir, die apoData legen besonderen Wert auf Chancengleichheit. Geeignete Bewerbungen werden unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität berücksichtigt.



Kannst du dir vorstellen, unser Team zu unterstützen?

Prima! Sende gerne deine Bewerbungsunterlagen im PDF-Format inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an die folgende E-Mail-Adresse:

bewerbung-apodata@apodata.de

Falls du noch Fragen hast, ist unsere Personalreferentin Joanna Spornberger gerne für dich da:
+49 211 59794-7363