



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 einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Kredit

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du prüfst alle erforderlichen Unterschriften auf den eingehenden Dokumenten (z. B. Versicherungsanträgen) und kontrollierst Kredit- und Sicherheitenverträge auf Vollständigkeit.
- Du bist für die Klassifizierung eingehender Vertragsänderungen verantwortlich.
- Du stellst die Erfassung und die Qualität der kunden- und kreditbezogenen Daten im System sicher z. B. durch einen Datenabgleich im System und auf der Police.
- Du bereitest die Kundenanliegen individuell zur finalen Entscheidung durch das Kreditmanagement auf.
- Du stellst in Form einer End-to-End Bearbeitung sicher, dass alle Kreditsicherheiten vervollständigt und aktualisiert werden.
- Auf Kundenwunsch gibst du Sicherheiten nach der Prüfung frei.
- Du klärst telefonisch offene Rückfragen mit Kundinnen und Kunden, Sicherungsgebenden und den Kolleginnen und Kollegen.
- Du arbeitest kontinuierlich aktiv an der Verbesserung bestehender Prozesse im Kreditgeschäft mit.

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder über eine vergleichbare Qualifikation und konntest bereits Erfahrungen im Kreditbereich und/oder Bankwesen sammeln.
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und mit hoher Genauigkeit.
- Du bringst Flexibilität und eine schnelle Auffassungsgabe mit, um dich in wechselnde Aufgabenstellungen schnell einzuarbeiten.
- Du bist organisiert, zuverlässig und serviceorientiert.
- Du arbeitest gerne im Team und trägst aktiv zu einem starken Zusammenhalt bei.
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und überzeugst durch eine klare und freundliche Ausdrucksweise am Telefon.
- Du bist sicher im Umgang mit den MS-Office Anwendungen.

Benefits - Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- 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.
- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch plus betrieblich geregelte Sonderurlaubstage.
- 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.
- Dir steht eine ausgestattete Küche mit kostenlosem Kaffee, Wasser und frischem Obst zur Verfügung.
- Wir fördern deine Gesundheit durch regelmäßig stattfindende Gesundheitstage und eine vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club.

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