



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 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) für den Bereich Nachlass

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du übernimmst die Überprüfung neuer Nachlässe und erfasst diese in avaloq.
- Du erstellst Kondolenzschreiben, forderst Dokumente an und führst den gesamten Schriftverkehr sowie die Telefonate mit Kunden, weiteren Fachabteilungen oder Filialen und mit Gerichten und Behörden.
- Dir obliegt die Disposition der Nachlasskonten.
- Du erstellst Meldungen an die Erbschaftssteuerstelle sowie Saldenbestätigungen und weitere Unterlagen zur Abwicklung (wie z.B. Umschreibungen, Abwicklung der Genossenschaftsanteile, Kontolöschungen etc.).
- Du überprüfst Erblegitimationen und Vollmachten und hältst ggf. Rücksprache mit unserer Rechtsabteilung.
- Du stehst den angeschlossenen Filialen der apoBank als kompetenter Ansprechpartner (m/w/d) zur Verfügung.
- Die Einarbeitung wird nach Absprache sowohl virtuell als auch in Präsenz am Standort in Hannover stattfinden.

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung und konntest bereits erste Berufserfahrung sammeln.
- Du hast ein freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden sowie Kolleginnen und Kollegen.
- Du bist serviceorientiert und arbeitest selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Du zeichnest dich in hohem Maße durch Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft sowie eine schnelle Auffassungsgabe aus.
- Du bist sicher im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und hast idealerweise Kenntnisse in avaloq.
- Die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen zu unserem Standort in Hannover setzen wir voraus.

Benefits - Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Mit 13,5 Monatsgehältern p.a. bieten wir dir eine Vergütung, die mehr als fair ist.
- Freue dich auf Jubiläumszahlungen und Prämien bei Familienerignissen.
- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr 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.
- 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 ausgestatte Küche mit kostenlosem Kaffee, Wasser und frischem Obst zur Verfügung.

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 vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format inklusive 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