



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 400 Kolleginnen und Kollegen an zwei Standorten freuen sich auf Menschen, die unsere Werte und Ziele teilen!

Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir einen

Werkstudent (m/w/d) Bank-Backoffice

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du unterstützt die Teams in unseren verschiedenen Fachabteilungen bei der zuverlässigen und fristgerechten Bearbeitung von Aufträgen.
- Du bist eine kompetente Ansprechperson (m/w/d) für interne und externe Schnittstellen.
- Mit deinem übergreifenden Blick trägst du aktiv zur Optimierung unserer Prozesse und Abläufe bei.
- Du übernimmst eigenständig die schriftliche Korrespondenz mit Kundenberatern, Kundinnen und Kunden sowie externen Dienstleistenden.
- Bei Urlaubs- und Krankheitsausfällen springst du flexibel ein.
- Im Bedarfsfall unterstützt du bei Sonderaufgaben im Tagesgeschäft und bei Projekten, die den Bereich weiterentwickeln.

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du bist an einer Hochschule oder Fachhochschule eingeschrieben.
- Du brauchst keine Vorerfahrung – wichtig ist uns deine Motivation und Lernbereitschaft.
- Teamorientierung und ein ausgeprägter Servicegedanke zeichnen dich aus.
- Mit MS-Office gehst du sicher und routiniert um.
- Im Kontakt mit Kundinnen und Kunden, Kolleginnen und Kollegen sowie externen Dienstleistenden trittst du freundlich und professionell auf.
- Du arbeitest proaktiv, strukturiert und eigenverantwortlich.
- Flexibilität, gutes Selbst- und Zeitmanagement sowie Kommunikationsstärke runden dein Profil ab.

Benefits – Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Dank flexibler Arbeitszeiten – bis zu 20 Stunden pro Woche während der Vorlesungszeit und 39 Stunden in der vorlesungsfreien Zeit – sowie der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gelingt dir die Vereinbarkeit von Studium, Privatleben und Beruf.
- Zum Start erwartet dich ein dreitägiges Onboarding, das dir einen sicheren und angenehmen Einstieg in deine neue Rolle ermöglicht.
- Du hast jederzeit die Möglichkeit, dich einzubringen und eigene Projekte voranzutreiben.
- Regelmäßige Teamevents sowie jährliche Unternehmensveranstaltungen erleichtern es dir, Kontakte im gesamten Unternehmen zu knüpfen.
- 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 16 €, das du z. B. als Zuschuss zu deinem Deutschlandticket nutzen kannst.
- Bei uns erhältst du Einblicke ins Berufsleben und die Möglichkeit, dich fachlich sowie persönlich weiterzuentwickeln.

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