



Schaffen Sie 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 zunächst befristet für 1 Jahr einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Filialservice natürliche Personen

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns

- Sie erstellen und bearbeiten Kontounterlagen Neu- und Bestandskunden.
- Sie erfassen Kunden- und Kontenstammdaten.
- Sie prüfen eingehende Verträge, erfassen Kontosperrungen und Kundenverbindungen.
- Sie legen Kontokorrentkonten an und korrespondieren ggf. schriftlich mit den Kunden.
- Sie bearbeiten den Bereich der Betreuungen, Adressen, Online-Banking, Vollmachten, Berater- und Filialwechsel.
- Sie sind verantwortlich für die Ticketbearbeitung.
- Sie bearbeiten eingehende Filial- sowie Kundenpost und stehen den regional angeschlossenen Filialen der apoBank als kompetenter Ansprechpartner (m/w/d) zur Verfügung.

[Lesen Sie bitte weiter >>](#)

Diese Qualifikationen sprechen für Sie

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - vorzugsweise zum Bankkaufmann (m/w/d) - und konnten bereits erste Berufserfahrungen sammeln.
- Sie zeigen ein freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden und Kollegen.
- Sie sind serviceorientiert und arbeiten selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft sowie ein sicheres Auftreten setzen wir für Ihre Arbeit voraus.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe sowie hohe Belastbarkeit aus.
- Sie sind sicher in der Anwendung der MS-Office Produkte.
- Von Vorteil ist es, wenn Sie sich im Kernsystem Avaloq sowie im Korrespondenzmanagement gut auskennen.

Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Es erwartet Sie ein Arbeitsplatz, der von einem offenen, wertschätzenden Klima geprägt ist.
- Sie bekommen schnell die Chance, verantwortungsvolle Aufgaben zu übernehmen.
- Wir bieten Ihnen umfangreiche Sozialleistungen wie z. B. vermögenswirksame Leistungen, Sonderkonditionen bei Krankenzusatzversicherungen und ein attraktives Vergütungspaket mit jährlichen Sonderzahlungen.
- Unser flexibles Arbeitszeitmodell erleichtert es, Ihr Privat- und Berufsleben

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



Haben Sie Lust, sich mit Ihrem Können in unserem Team einzubringen?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!
Schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) dazu bitte an: bewerbung-apodata@apodata.de

Falls Sie noch Fragen haben, ist unsere Personalreferentin Joanna Spornberger gerne für Sie da: +49 211 59794-7363