

In unserem Hause der

Sparkasse Grebenstein

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Mitarbeiter Organisation (m/w/d)

neu zu besetzen.

Sparkasse

Wir sind eine Sparkasse im Landkreis Kassel mit einem Geschäftsvolumen von rd. 277 Mio. EUR, vier Geschäftsstellen und rd. 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Sparkasse ist geprägt von stabilen betriebswirtschaftlichen Kennzahlen und einer konservativen Risikolage. Unser Geschäftsgebiet liegt in landschaftlich reizvoller Umgebung in der grünen Nordspitze Hessens ca. 18 km nördlich des Oberzentrums Kassel. Es umfasst etwa 23.000 Einwohner. Die Stadt Grebenstein gilt als familienfreundliche Kommune mit guter Verkehrsanbindung und bietet insgesamt ein attraktives Lebens- und Arbeitsumfeld. Alle weiterführenden Schulzweige (Gesamtschule) sind vorhanden. Die Region verfügt über attraktives touristisches Potential.

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit oder Teilzeit
- Eine leistungsorientierte Vergütung nach TVöD-S, umfangreiche Sozialleistungen und eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Eine nachhaltige Unterstützung bei der Fort- und Weiterbildung
- Eine durch Wertschätzung und Kollegialität geprägte familiäre Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (u. a. Mobile Office, Gleitzeit)
- Es erwarten Sie abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben im Bereich Organisation

Ihre Aufgaben:

- Strategische und praktische Mitgestaltung des digitalen Wandels
- Koordinierung und Begleitung des Auslagerungsmanagements und der Dienstleistersteuerung
- Mitarbeit in Projekten sowie bei der Umsetzung von Maßnahmen
- Bankfachliche Administration der IT- Anwendungen (OSPlus-Systeme) und Sub- und Drittsystemen
- Unterstützung der Berater im Bereich Onlinebanking und Mobile Banking
- Beratung der Fachbereiche in organisatorischen Fragen

Ihr Profil:

- Sie sind Bankkaufmann bzw. Bank-/Sparkassenfachwirt oder haben einen gleichwertigen Abschluss
- Idealerweise haben Sie bereits (erste) Erfahrungen im Bereich Organisation sowie in der Kernbankanwendung OSPlus
- Sie haben Spaß am Umgang mit digitalen Medien, haben gute organisatorische Fähigkeiten und ein gutes technisches Verständnis.
- Sie stellen sich gerne wechselnden Herausforderungen und haben Interesse sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.
- Sie zeichnen sich durch eine Termintreue, strukturierte und konzentrierte Arbeit aus.

Möchten Sie in einer Sparkasse mit gutem Betriebsklima und einem umfangreichen Sozialkatalog tätig werden, dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte an die Leiterin unserer Personalabteilung, Frau Daniela Cicchiello (Tel. 05674/706-103, E-Mail: daniela.cicchiello@ssk-grebenstein.de).

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist gewährleistet.