

unser:e neue:r Mitarbeiter:in

für Kreditsachbearbeitung und BackOffice



Was wird Deine Tätigkeit sein?

- Du beschäftigst Dich mit der ordnungsgemäßen Abwicklung des Kreditgeschäftes und erfassst die entsprechenden Daten in unserem IT-System
- Du bist für die Erstellung von Kreditverträgen und Sicherstellungsurkunden verantwortlich samt Grundbuchsabwicklung
- Du kümmerst dich um administrative und organisatorische Tätigkeiten einer Raiffeisenbank
- Du arbeitest in vielfältigen, interessanten Bereichen eng mit der Unternehmensleitung und anderen Abteilungen zusammen und gewinnst einen tiefen Einblick in Unternehmensstruktur und -abläufe

Womit kannst Du uns begeistern?

- Risikobewusstsein und analytisches Denken liegt dir
- Du bist Rechts- und Zahlenaffin
- Du hast eine eigenständige, zielorientierte und genaue Arbeitsweise
- Du hinterfragst Abläufe und scheust Dich nicht, unangenehme Dinge anzusprechen

Wenn diese Eigenschaften zutreffen, dann erwartest Dich bei uns:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen Team
- ein sicherer Arbeitsplatz mit attraktiven Sozial- und Zusatzleistungen
- persönliche Weiterbildung durch umfassende Ausbildungsangebote bis hin zum MBA
- ein kollegiales und wertschätzendes Betriebsklima

Dein Gehalt?

- Für diese Position bieten wir ein jährliches Bruttomindestgehalt auf Vollzeitbasis von EUR 37.500,00 an.

Schicke Deine Bewerbungsunterlagen per Post oder per Mail.

Bleib dabei ganz du selbst, sei kreativ und begeistere uns. 

Raiffeisenbank Kreuzenstein eGen

Stockerauer Strasse 8-10, 2100 Leobendorf, NÖ

 Leobendorf 02262/66431 Rückersdorf 02264/7213

 info.32438@rbkruzenstein.at

www.kruzenstein.meineraika.at