

Die 1868 gegründete St.Galler Kantonalbank gehört zu den größten Kantonalbanken der Schweiz. Die St.Galler Kantonalbank Deutschland AG ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der St.Galler Kantonalbank Gruppe. Die deutsche Gesellschaft wurde 2009 gegründet, um anspruchsvolle vermögende Kunden auf dem Fundament klassischer Schweizer Bankentradition in Deutschland individuell und objektiv zu betreuen. Unser Dienstleistungsangebot umfasst dabei Vermögensverwaltung, Anlageberatung und grenzüberschreitende Investments mit dem Ziel eines zeitgemäßen und individuellen Vermögensmanagements für unsere Kunden. Zum Selbstverständnis einer Schweizer Kantonalbank gehören besondere Kundennähe und vertrauensvolle Partnerschaft und dies bildet auch die Grundlage für unsere Unternehmenskultur und den Anspruch an unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Für unsere Niederlassung in **Frankfurt am Main** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und interessierte

Mitarbeiterin Organisation (m/w/d) in Vollzeit

oder einen engagierten und interessierten

Mitarbeiter Organisation (m/w/d) in Vollzeit

Wir bieten

In einer offenen und leistungsorientierten Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, finden Sie einen abwechslungsreichen und fachlich anspruchsvollen Aufgabenbereich, den Sie aktiv und selbstverantwortlich mitgestalten und so zum Unternehmenserfolg beitragen können.

Im Frankfurter Westend in U-Bahn-Nähe gelegen, bieten wir Ihnen einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz, eine leistungsgerechte, attraktive Vergütung sowie zusätzliche Sozialleistungen in einem wachsenden Unternehmen. Wenn Sie unser Team der Bankentwicklung aktiv unterstützen wollen, dann sollten wir uns kennenlernen.

Ihr zukünftiger Verantwortungs-/Aufgabenbereich

- › Fachliche Betreuung der Portfoliomanagementsoftware;
- › Koordination von systemtechnischen Änderungsanforderungen;
- › Überwachung und Kontrolle von Testszenarien;
- › Koordination von Softwarereleases;
- › Mitarbeit und Übernahme von Koordinationsaufgaben im Beauftragtenwesen (Auslagerungen, Schutz von Kundenfinanzinstrumenten, Arbeits- und Gesundheitsschutz etc.) der Bank;
- › Erstellung und Betreuung des Organisationshandbuchs sowie des Formularwesens der Bank;



- › Sicherstellung der Aktualität von Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen und sonstiger Regelungen der Bank;
- › Standardisierung von Ablaufbeschreibungen, Dokumentationen und prozessorientierte Darstellung von Richtlinien;
- › Leitung, Kontrolle, Betreuung und Koordination von Projekten für die Abteilung;
- › Mitarbeit in bereichsübergreifenden Projekten;

Ihr Profil

- › Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine Bankausbildung mit weiterführender betriebswirtschaftlicher Qualifikation;
- › Mehrjährige Berufserfahrung in Banken oder Sparkassen im Organisationsbereich oder einer ähnlichen Position;
- › Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets (insbesondere Word, Excel, PowerPoint);
- › Ausgeprägtes Organisationsvermögen, selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise;
- › Grundlegende IT-Kenntnisse / IT-Affinität von Vorteil;
- › Kenntnisse im Prozessmanagement und erste Projekterfahrung wünschenswert;
- › Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Selbständigkeit;
- › Ausgeprägte soziale Kompetenz sowie großes Maß an Dienstleistungsbereitschaft;
- › Kenntnisse zum Bankverfahrens agree21 wären von Vorteil;

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen **ausschließlich via E-Mail**.

Beachten Sie bitte, dass unvollständige Bewerbungen von uns nicht berücksichtigt werden können.

KONTAKT

Alexander Fischer

E-Mail: alexander.fischer@sgkb.de

St.Galler Kantonalbank Deutschland AG

Prannerstraße 11

80333 München