



Die Raiffeisenbank Kaiserstuhl eG ist eine leistungsstarke und zukunftsorientierte Genossenschaftsbank mit einem betreuten Kundenvolumen von 400 Mio Euro und 48 Mitarbeitern.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

### IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in enger Zusammenarbeit
- Vorbereitung von Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- „Co-Betreuung“ von Kunden des Marktvorstands
- Koordination und Steuerung von Projekten
- Erstellung von Analysen und Statistiken
- Allgemeine Organisations- und Assistenzaufgaben

### IHR PROFIL:

- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Eigenständiges, konzeptionelles und lösungsorientiertes Denken und Arbeiten
- Sehr gute Selbstorganisation, hohe Kooperations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Belastbarkeit
- Loyalität
- Hohe Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse in den MS-Office-Produkten

### WIR SUCHEN:

- Einen dynamischen Mitarbeiter (m/w/d) mit einer Ausbildung zum Bankkaufmann, Berufserfahrung und Erfahrung im Vertrieb / Kontakt mit Kunden.

Sie haben Spaß an einem vielseitigen und abwechslungsreichen Tätigkeitsgebiet? Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen an folgende Adresse:

✉ Vorstand, Bahnhofstr. 22, 79235 Vogtsburg oder  
E-Mail: [ulrich.wild@rb-kaiserstuhl.de](mailto:ulrich.wild@rb-kaiserstuhl.de)



Die Region • Die Menschen • Die Bank ... meine Bank  
[www.raiffeisenbank-kaiserstuhl.de](http://www.raiffeisenbank-kaiserstuhl.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!