

Engagement

Wir verbinden.
Füreinander.



Die Zukunft des Bankings

✓ Flexible Arbeitszeitgestaltung

✓ Mobiles Arbeiten

✓ Moderner Tarifvertrag

Nachhaltigkeit ist unser strategisches Unternehmensziel. Wir investieren systematisch in das Know-how unserer mehr als 4.600 Mitarbeiter*innen, um diese Entwicklungen aus eigener Kraft mitgestalten zu können. Wir leben ein agiles Organisationsmodell mit crossfunktionalen Teams und suchen dich für unser Geschäftsfeld Output Solutions.

Assistent*in/Referent*in für das Geschäftsfeld Output Solutions

Karlsruhe
Unbefristete Festanstellung

Aufgaben mit Perspektiven

- Als Assistent*in/Referent*in für das Geschäftsfeld Output Solutions – ein Bereich mit 145 Mitarbeiter*innen und 5 Führungskräften – koordinierst du tribe- und geschäftsfeldübergreifende Themen und wirkst in Projekten mit. Hierbei arbeitest du eng mit den Führungskräften des Geschäftsfelds zusammen und stehst ihnen zur Seite.
- Du übernimmst für das Geschäftsfeld die interne und externe Kommunikation.
- Du erstellst selbstständig Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und Protokolle. Darüber hinaus übernimmst du die inhaltliche Planung und Durchführung von bereichsinternen und übergreifenden Formaten (bspw. Weeklys, Kudos Boards, Fachräte, Konferenzen, Mitgliederversammlungen) und Regelterminen (Klausuren, Sitzungen usw.).
- Die fachliche Mitarbeit und Unterstützung in geschäftsfeldrelevanten Themen sowie die repräsentative Vertretung in bestimmten Fällen (bspw. Geschäftsfeld-Meetings, Messen usw.) sind ebenso Teil deiner abwechslungsreichen Tätigkeit.
- Die Durchführung und Mitarbeit bei den Planungsprozessen runden deine Tätigkeit ab.

Persönlichkeit mit Profil

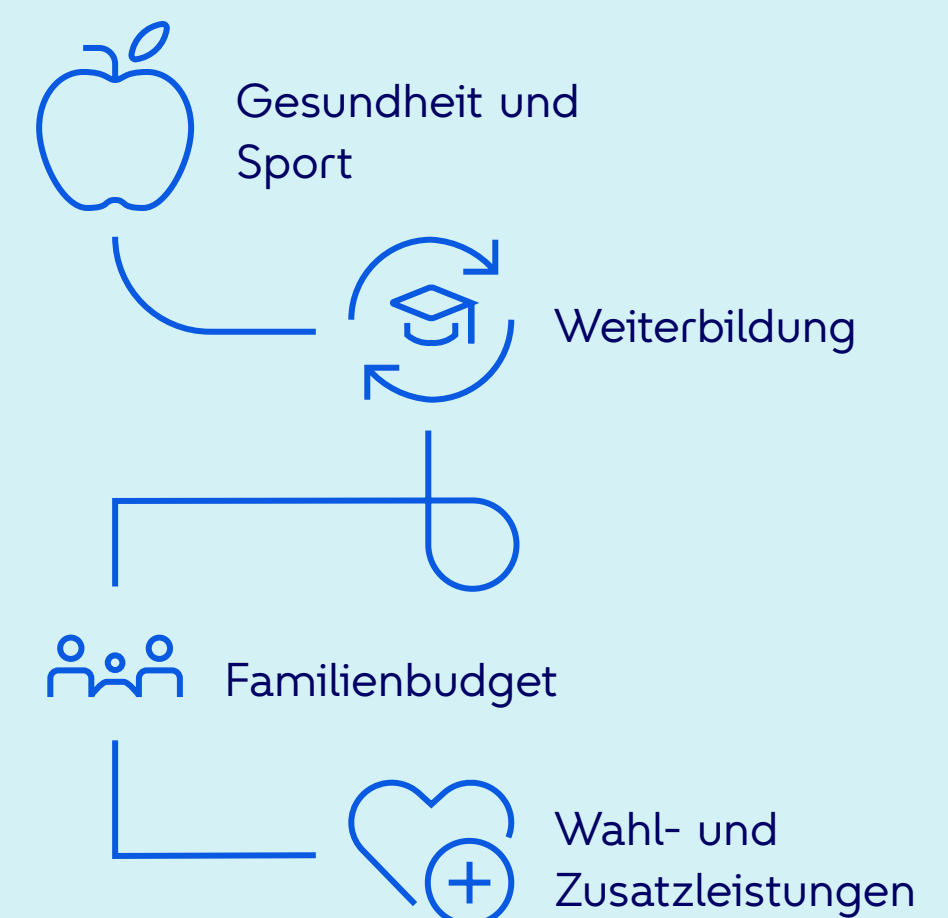
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und langjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit oder Studium der Betriebswirtschaft und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation
- Du verfügst über digitale Kompetenzen, die sich im versierten Umgang mit modernen/digitalen Office-Technologien/Tools/Arbeitsweisen ausdrücken, insbesondere Outlook, PowerPoint und Excel sowie gängigen internen Werkzeugen (z.B. SAP, Jira, weConnect, Planta)
- Gutes Zeitmanagement und ausgeprägtes Organisations- und Planungsgeschick zeichnen dich aus.
- Du hast eine hohe kommunikative und soziale Kompetenz und agierst professionell – mit absoluter Seriosität und Diskretion.
- Zudem bearbeitest du Aufgaben strukturiert und selbständig. Gelebte Eigenverantwortung und Einsatzfreude sind Eigenschaften, die dich auszeichnen.
- Es spornt dich an, wenn es jeden Tag neue Themen zu lösen gibt, Routinen versetzen dich eher in den Tiefschlaf

Über Atruvia

Aus Fiducia & GAD wird Atruvia.

Wir sind der Digitalisierungspartner in der genossenschaftlichen FinanzGruppe und vereinen jahrzehntelanges Expertenwissen in Banking und Informationstechnologie. Die speziell auf Banken zugeschnittenen IT-Lösungen und Leistungen reichen vom Rechenzentrumsbetrieb über das Bankverfahren von Atruvia bis hin zur App-Entwicklung. Dabei nutzen wir zukunftsweisende Technologien wie Smart Data und schreiben Prozessoptimierung und Regulatorik groß.

Weitere Benefits



ATRUVIA

Atruvia AG | People Management
Markus Mayer
atruvia.de/karriere
Kennziffer: MM62 OUS

Wir freuen uns auf dich!

Jetzt online bewerben.