



Werden Sie
Teil unserer
Erfolgs-
geschichte!

Sylt sucht einen Mitarbeiter für den Bereich IT / Organisation (m/w/d)

Die Sylter Bank eG ist eine moderne und leistungsstarke Genossenschaftsbank mit einer Bilanzsumme von rund 756 Mio. Euro.

Aufgrund unserer exponierten Lage wachsen wir in unserem Marktgebiet seit Jahren überdurchschnittlich. Die Sylter Bank eG zeichnet sich durch ihren nachhaltigen betriebswirtschaftlichen Erfolg aus und ist ein wichtiger Wirtschaftsfaktor in ihrer Region.

Unsere Leistungen für Sie:

Gehalt und Arbeitszeit

- ✓ Attraktive Vergütung mit 13 Monatsgehältern
- ✓ 30 Tage Urlaub + 2 Bankfeiertage
- ✓ Flexible Arbeitszeiten und Mobiles Arbeiten
- ✓ Langzeitarbeitskonten
- ✓ Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- ✓ Freiwillige, leistungsorientierte Sonderzahlungen

Mitarbeiter Vorteile

- ✓ Besondere Mitarbeiterkonditionen
- ✓ Vergünstigung beim Fahrrad- und Technikleasing
- ✓ **Bereitstellung von bankeigenem Wohnraum auf Sylt**
- ✓ Übernahme der Bahnfahrkosten für Pendler
- ✓ Gesund am Arbeitsplatz: (Bildschirmarbeitsplatzbrille, höhenverstellbare Schreibtische u.ä.)

Vergütung

- ✓ Die Vergütung für diese Position orientiert sich an den Vergütungsgruppen B2 bis C1 des Tarifvertrages für die Volksbanken und Raiffeisenbanken. Die konkrete Vergütung wird unter Berücksichtigung Ihrer Qualifikation, Berufserfahrung und den übertragenen Aufgaben festgelegt.

Ihre Aufgaben:

- Gestaltung, Optimierung und Weiterentwicklung bankfachlicher Prozesse in enger Abstimmung mit den Fachbereichen
- Analyse bestehender Abläufe sowie Erkennen von Optimierungs- und Weiterentwicklungspotenzialen
- Begleitung und Koordination von Prozessänderungen sowie deren organisatorische Umsetzung
- Pflege und Weiterentwicklung von Aufgaben-, Rollen- und Kompetenzzuordnungen
- Mitwirkung bei der Organisation und Weiterentwicklung des Informationssicherheitsverbundes
- Unterstützung und Begleitung der Mitarbeitenden bei der Einführung neuer Arbeitsabläufe sowie Ansprechpartner für organisatorische Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Umsetzung und Einhaltung aufsichtsrechtlicher sowie gesetzlicher Anforderungen
- Erstellung und Pflege von Organisationsrichtlinien, Arbeitsanweisungen und Prozessdokumentationen

Ihr Profil:

- Idealerweise eine abgeschlossene Bankausbildung, eine vergleichbare Qualifikation oder Erfahrungen im Bereich Organisation, Prozessmanagement oder Bankbetriebslehre
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Freude daran, Veränderungen aktiv mitzugestalten und Prozesse nachhaltig weiterzuentwickeln

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen und über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Email an michael.blunck@sylter-bank.de oder per Post an

Sylter Bank eG
z. H. Herr Michael Blunck
Bahnhofstraße 15
25980 Sylt/Keitum

Für Fragen steht Ihnen gerne
Herr Michael Blunck, Bereichsleiter
IT / Organisation, unter Telefon
04651/931 153 zur Verfügung.