

Zur Verstärkung unserer Betriebsorganisation suchen wir zeitnah für unseren Hauptsitz in Heilbronn eine/n engagierte(n) und motivierte(n)

## **Organisations- und Prozessmanager/-in**

(m/w/d) in Vollzeit

### **Ihre Aufgaben:**

- Optimierung und Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse im Aktiv- und Passivbereich, der Aufbau- und Ablauforganisation sowie der Prozess- und der Organisationsdokumentation
- Die Weiterentwicklung und Administration der Geschäftsprozesse in unseren Kernbankverfahren inkl. der technischen Kompetenzen
- Administration, Konfiguration und Support der für den Bankbetrieb relevanten Anwendungen (agree21 / Drittanwendungen) mit Erstellung der Berechtigungskonzepte sowie des Soll-Ist-Vergleichs
- Optimierung und Pflege des Formularmanagements
- Beratung und Unterstützung der Fachbereiche bei organisatorischen Fragestellungen.

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Bankausbildung, idealerweise mit Erfahrungen im genossenschaftlichen Finanzsektor
- Erfahrung im Bereich der Bankorganisation und in den Geschäftsprozessen
- Flexibilität und Koordinationsstärke, nebst selbstständiger und lösungsorientierter Arbeits- sowie Denkw bei schnell wechselnden Themen
- Sicherer und versierter Umgang mit unterschiedlichen IT-Programmen, neuen Technologien, den digitalen Medien und Microsoft Office 365.

### **Unser Angebot:**

- Sichere Position in einer regionalen, traditionsreichen Privatbank
- Attraktive leistungsorientierte Vergütung und Sozialleistungen
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollaborativen Team
- Perspektive auf Übernahme von Führungsverantwortung im Team
- Sehr gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mobiles Arbeiten möglich
- Umfangreiche Mitarbeiter Benefits wie JobRad oder Pluxee-Card.

Weckt diese Tätigkeit Ihr Interesse? Dann bewerben Sie sich bei uns.

Senden Sie uns hierfür bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an unsere Personalleiterin **Frau Biljana Popović** unter [personal@hoernerbank.de](mailto:personal@hoernerbank.de). Für Ihre Fragen steht Ihnen **Frau Popovic** telefonisch unter **07131 9322-110** oder per E-Mail unter [popovic@hoernerbank.de](mailto:popovic@hoernerbank.de) gerne zur Verfügung.

**Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns!**