

**WIR IST DU.****JETZT
BEWERBEN.**

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Unsere Vision – Deine Zukunft

Wir, die Raiffeisenbank Region Fehring, sind seit mehr als 125 Jahren in der Region für unsere Kund:innen da - mit Kompetenz und Empathie. Wir leben Nähe in mehrfacher Hinsicht: Nähe zur Arbeit, Nähe zu unseren Kund:innen und vor allem Nähe zu unserem Team. Unser Herz schlägt für die Region und nachhaltig sind nicht nur unsere Projekte, sondern auch unsere Beziehungen - zu Kund:innen wie zu Mitarbeiter:innen.

Wenn dein Job sicher und flexibel sein soll, dann bewirb dich jetzt und komm ins Team der Raiffeisenbank Region Fehring!

Deine Rolle in unserem Team

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen administrativen und organisatorischen Belangen (Terminkoordination, Sitzungsorganisation, Korrespondenz)
- Eigenständige Erstellung, Verwaltung und Ablage von Gremienprotokollen inklusive Dokumentation und fristgerechter Umsetzung der Beschlüsse
- Laufende Mitarbeit im Berichtswesen inklusive Vorbereitung von Entscheidungs- und Steuerungsunterlagen in enger Abstimmung mit den internen Abteilungen
- Planung und Koordination interner und externer Termine inklusive Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Zentrale Schnittstelle zwischen Geschäftsleitung, Mitarbeiter:innen und externen Partner:innen mit Verantwortung für einen reibungslosen Informationsfluss
- Mitarbeit im Office- und Bestellwesen mit Verantwortung für Materialverwaltung, Dienstleisterkoordination und Rechnungsvorbereitung
- Administrative Unterstützung im Personalbereich sowie Organisation von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

Mit folgendem Profil überzeugst du uns fachlich und persönlich

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Maturaniveau
- **Abgeschlossene Bankausbildung mit mehrjähriger Erfahrung**
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit ausgeprägtem Organisationstalent
- Diskreter und loyaler Umgang mit sensiblen Informationen sowie professionelles Auftreten nach innen und außen
- Grundverständnis bankaufsichtsrechtlicher Anforderungen oder Erfahrung im Bank- bzw. Finanzumfeld
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie generelle IT-Affinität
- Freude daran, komplexe Inhalte klar zu strukturieren und präzise zu dokumentieren
- Starke Kommunikations- und Teamfähigkeit mit Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterentwicklung

Wir bieten mehr als nur einen Benefit

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Position in einer regionalen Bank mit direktem Austausch zur Geschäftsleitung und Raum für aktive Mitgestaltung
- Attraktive Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Eigener Mitarbeiterparkplatz
- Moderne Arbeitsmittel, flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Banköffnungszeiten und attraktive Sozialleistungen

Bringst du all diese Skills und Kompetenzen bereits mit, bieten wir dir für die Position als Mitarbeiter:in Assistenz der Geschäftsleitung ein Jahresbruttogehalt von rund 42.000 EUR. Dein finales Gehalt orientiert sich jedoch an deinen individuellen Erfahrungen und Qualifikationen.

Haben wir dein Interesse geweckt? Perfekt!

Wir freuen uns über deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen oder noch besser ein persönliches Video an die Geschäftsleitung der Raiffeisenbank Region Fehring (office@meinebank.cc)

