

Einfach bessere Jobs finden.



Bürokauffrau-/mann (m/w/d) bei einer Bank

Wir die I.K. Hofmann GmbH sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

Für eine international tätige Bank in München, mit der Option auf Übernahme in Festanstellung, suchen wir Sie.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Allgemeine Tätigkeiten in der Sachbearbeitung
- ✓ Bearbeitung von Kundenanfragen zur Weiterbearbeitung in den Fachabteilungen
- ✓ Unterstützung bei Nachforschungsanfragen
- ✓ Bereinigung von Unregelmäßigkeiten im Buchungsbetrieb (nach Einarbeitung)
- ✓ Bearbeitung und Beantwortung von standardisierten Anfragen
- ✓ Bearbeitung von Kundenanfragen im E-Mail System

Ihre Qualifikation:

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wünschenswert
- ✓ Gerne im Quereinstieg
- ✓ IT-Grundkenntnisse MS-Office
- ✓ Flexibilität und Lernbereitschaft
- ✓ Teamplayer (m/w/d)
- ✓ Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten: Montag-Freitag 06:00-20:00Uhr
- ✓ Bereitschaft zu einer individuellen Einarbeitung in ein neues Tätigkeitsfeld

Unser Versprechen:

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Persönliche Beratung durch feste Ansprechpartner/innen in unserer Niederlassung
- ✓ TOP-Bezahlung!

Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089/52057880 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse:
jobs-Muenchen2@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
