



**Du hast uns gerade noch gefehlt!**

**Schaffe mit uns Prozesse, die begeistern!**

Wir sind stolz darauf, der apoBank – Deutschlands Bank der Gesundheit – die beste Servicequalität für ihre Kundinnen und Kunden zu ermöglichen. Gemeinsam arbeiten wir daran, einen neuen Standard für Bankprozesse zu etablieren. Dafür leben wir eine Arbeitskultur, die Technologie mit Menschlichkeit, Verlässlichkeit mit Flexibilität und Ambition mit Empathie verbindet. Über 300 Kolleginnen und Kollegen an zwei Standorten freuen sich auf Menschen, die unsere Werte und Ziele teilen!

Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir zunächst befristet für ein Jahr einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Zahlungsverkehrsverwaltung**

### **Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns**

- Du stehst als telefonischer Ansprechpartner (m/w/d) mit den Filialen sowie den Kundinnen und Kunden in Kontakt.
- Du bist verantwortlich für die fristgerechte Bearbeitung von eingehenden Aufträgen insbesondere (EBICS-Verträge und Änderungen; ec-cash-Verträge).
- Du administrierst den Travic Corporate Zugang für unsere Großkunden.
- Du führst schriftliche Korrespondenz mit Kundinnen und Kunden, externen Dienstleistern sowie Fachbereichen in der Bank.
- Du unterstützt die Führungskraft bei der Organisation und Optimierung der internen Geschäftsprozesse.
- Du stehst den Filialen und Mitarbeitenden für fachliche Problemstellungen zur Verfügung.
- Du bearbeitest die eingehende Filial- und Kundenpost.

**Lese bitte weiter >>**

## Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – idealerweise zum Bankkaufmann (m/w/d) - und konntest bereits erste Berufserfahrung sammeln.
- Du bist team- und serviceorientiert und hast ein freundliches Auftreten im Umgang mit Kundinnen und Kunden und Kolleginnen und Kollegen.
- Du arbeitest selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Du zeichnest dich durch eine schnelle Auffassungsgabe sowie hohe Belastbarkeit aus.
- Du bringst Motivationsfähigkeit, ein gutes Selbst- und Zeitmanagement, Flexibilität, Eigeninitiative sowie Kommunikationsstärke mit.
- Sichere PC-Kenntnisse (inkl. MS-Office) sind Grundvoraussetzung.

## Benefits – Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Mit 13,5 Monatsgehältern p.a. bieten wir dir eine Vergütung, die mehr als fair ist.
- Freue dich auf Jubiläumzahlungen und Prämien bei Familienereignissen.
- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch plus betrieblich geregelte Sonderurlaubstage.
- Flexible Arbeitszeiten (39 Std./Woche) und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens an mehreren Tagen pro Woche erleichtern es dir, dein Privat- und Berufsleben harmonisch zu verbinden.
- Deine persönliche Weiterentwicklung ist uns wichtig, deshalb fördern wir deinen Werdegang.
- Regelmäßige Team-Veranstaltungen sowie jährliche Events erleichtern es dir, Kontakt mit allen Kolleginnen und Kollegen zu knüpfen.
- Dir steht eine ausgestatte Küche mit kostenlosem Kaffee, Wasser und frischem Obst zur Verfügung.

Wir, die apoData legen besonderen Wert auf Chancengleichheit. Geeignete Bewerbungen werden unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität berücksichtigt.



### Kannst du dir vorstellen unser Team zu unterstützen?

Prima! Sende gerne deine Bewerbungsunterlagen im PDF-Format inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an die folgende E-Mail-Adresse:

[bewerbung-apodata@apodata.de](mailto:bewerbung-apodata@apodata.de)

Falls du noch Fragen hast, ist unsere Personalreferentin Joanna Spornberger gerne für dich da:  
+49 211 59794-7363