



## **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 einen

### **Werkstudenten (m/w/d) für den Bereich Filialservice Natürliche Personen**

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

- Für dich stehen die Kundinnen und Kunden immer im Fokus sowie die zeitnahe Bearbeitung der Aufträge.
- Du bist verantwortlich für die E2E-Bearbeitung der Kundinnen und Kunden und bist primärer Ansprechpartner (m/w/d).
- Du bist souverän in der Kundeninteraktion zur Auftragsklärung über sämtliche Eingangskanäle (Chat, Telefon, E-Mail).
- Du kannst Kundenfeedbacks strukturieren und nutzt diese zur Ableitung von Verbesserungen.
- Du bist verantwortlich für die fristgerechte Bearbeitung von Aufträgen bezüglich sämtlicher Prozesse rund um die Themen Kunde, Konto und Karte wie bspw. Kundenstammverträge, Konto, Vollmachten, eBanking, Stammdaten.
- Du unterstützt bei der Optimierung interner Geschäftsprozesse.

**Lese bitte weiter >>**

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

- Du bist immatrikulierter Student (m/w/d) der Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs.
- Deine Arbeitsweise ist geprägt von lösungsorientiertem Denken und Handeln.
- Du zeichnest dich durch hohe Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft sowie sicheres Auftreten aus.
- Du arbeitest proaktiv, strukturiert und sehr selbstständig unter Einhaltung von Informations- und Abstimmungsprozessen.
- Eine zügige und sorgfältige Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit und Organisationstalent runden dein Profil ab.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir ebenso voraus wie gute Kenntnisse in den MS-Office Produkten.

## Benefits - Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr plus betrieblich geregelte Sonderurlaubstage.
- Regelmäßige Team-Veranstaltungen sowie jährliche Events erleichtern es dir, Kontakt mit allen Kolleginnen und Kollegen zu knüpfen.
- Dir steht eine ausgestattete Küche mit kostenlosem Kaffee, Wasser und frischem Obst zur Verfügung.
- Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz mit hervorragender Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.

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