



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

Bankkaufmann (m/w/d) als Sachbearbeiter für den Bereich Zentrale Abwicklung von Steuern und Zinsen

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du bearbeitest vorrangig Erstattungsaufträge und Vergleiche im Rahmen des Erstattungsprozesses sowie den Depotincentiveprozess.
- Du unterstützt bei den Prozessen Freistellungsaufträge/NV-Bescheinigungen/Steuerausländer/GUED/CRS/FATCA/Zweitschrifterstellung Steuerbescheinigungen, Ersatzauszüge, Jahresbescheinigungen und Zinsbescheinigungen.
- Du bearbeitest Zins- und Gebührensonderkonditionen, Produktwechsel und Kompensationen.
- Du korrespondierst mit Kundenberatern (m/w/d), Steuerberatern (m/w/d) sowie Kundinnen und Kunden.
- Du leistest Unterstützungsarbeiten im gesamten Team „Zentrale Abwicklung von Steuern und Zinsen“.

Lese bitte weiter >>

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Bankkaufmann (m/w/d) - und konntest bereits erste Berufserfahrung sammeln.
- Es ist von Vorteil, wenn du bereits erste Erfahrungen zum Thema Abgeltungsteuer gesammelt hast.
- Du bist serviceorientiert und arbeitest selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Du bist sicher in der Anwendung der MS-Office Produkte (insbesondere MS-Excel).
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft sowie ein sicheres Auftreten setzen wir für deine Arbeit voraus.
- Du zeichnest dich durch eine schnelle Auffassungsgabe sowie hohe Belastbarkeit aus.

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 Familienergebnissen.
- 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 ausgestattete 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

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