



„ICH GLAUBE DARAN,
DASS DIE EIGENE
MOTIVATION DER
GRÖSSTE ANTRIEB IST“.

Mit über 200 Mitarbeitenden sind wir in unseren Filialen und der Sparkasse Wohnbank als führende Regionalbank des Bezirkes Feldkirch 14 x für unsere Kundinnen und Kunden da. Neben hoher Serviceorientierung sind auch moderne und effiziente Prozesse Basis für unsere sehr gute Marktstellung.

Wir verstärken unser erfolgreiches Team der Filiale Feldkirch Stadt im Bereich

Assistenz des Filialleiters

In Ihrem künftigen Tätigkeitsbereich unterstützen und entlasten Sie den Filialleiter durch die Übernahme von administrativen Aufgaben. Ihr Beschäftigungsausmaß liegt zwischen 20 und 30 Wochenstunden. Ihr Einsatzgebiet spannt sich von der Personaleinsatzplanung für circa 20 KollegInnen über die Erstellung von Reports und Präsentationen, der Erledigung der Korrespondenz und Terminwartung bis zur Übernahme von Kontroll- und Sonderaufgaben für den Filialleiter.

Vertriebs- und kundenorientiertes Handeln zeichnen Sie aus. Ihr selbstständiger Arbeitsstil und Ihre sehr guten MS-Office Kenntnisse sind gleichermaßen Basis für Ihren Erfolg wie Ihr strukturiertes und genaues Arbeiten. Erfahrung im Bankbereich ist von Vorteil, Verlässlichkeit und Belastbarkeit setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen eine attraktive Herausforderung mit sehr guten Perspektiven in einem erfolgreichen Unternehmen. Flexible Arbeitszeiten, sehr gute Sozialleistungen und ein umfangreiches Bildungsangebot runden unser Angebot ab.

Interessiert?

Über nähere Details informieren wir Sie gerne und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.
Sparkasse der Stadt Feldkirch, Sparkassenplatz 1, 6800 Feldkirch
Mag. Harald Kathan, Tel.: +43 (0)5 0100 - 43754
E-Mail: personal@feldkirch.sparkasse.at

Das Mindestentgelt für diese Position beträgt umgerechnet auf eine Vollzeitbeschäftigung EUR 35.000.- pro Jahr. Eine höhere Bezahlung ist in Abhängigkeit von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung vorgesehen.

