



Zur Verstärkung unseres Teams in **Lüchow** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten und flexiblen

## **Mitarbeiter Organisation** (m/w/d)

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung und Zuarbeit bei der Gestaltung, Umsetzung und Optimierung von Geschäftsprozessen
- Weiterentwicklung, Optimierung und Dokumentation der Aufbau- und Ablauforganisation unserer Bank nach Vorgaben
- Pflege von Organisationsrichtlinien, Verzeichnissen und Institutsdaten
- Beratung und Support der Mitarbeitenden bei ablauforganisatorischen Fragestellungen sowie Einweisung in neue Arbeitsverfahren
- Unterstützung bei der Administration der Kernbanken Anwendung agree21 (IKESA, Bankeinstellungen, Produkte, Formulare, Vorlagen, GVMs usw.)
- Mitwirkung bei der Koordination und Umsetzungen von Releases
- Mitwirkung bei der Ausgestaltung, Pflege und Weiterentwicklung eines IT-Berechtigungskonzeptes gemäß den Anforderungen nach MaRisk
- Umsetzung gesetzlicher und bankenaufsichtsrechtlicher Anforderungen nach Vorgaben
- Aktives Mitwirken an Digitalisierungsprojekten

**Bewerbung bei VR PLUS Altmark-Wendland eG:**

[bewerbung@vr-plus.de](mailto:bewerbung@vr-plus.de)

**Wir kümmern uns**



# VR PLUS Bank

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bankbereich idealerweise mit Erfahrungen in der Arbeitsweise einer Genossenschaftsbank und im Bereich Bankorganisation
- Hohe IT-Affinität - insbesondere gute Kenntnisse im Bankbetriebssystem agree21 und den Office-Anwendungen

## Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit
- Eine vielseitige Tätigkeit mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Tarifliche Bezahlung und Sonderleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge
- Verantwortungsvolle Aufgaben in einem kollegialen und motivierten Team
- Ein attraktives Unternehmen mit großer Leistungsvielfalt sowie geschäftsfeldübergreifende Mitarbeiterboni

**Bewerbung bei VR PLUS Altmark-Wendland eG:**

[bewerbung@vr-plus.de](mailto:bewerbung@vr-plus.de)

***Wir kümmern uns***