Sachbearbeiter:in Nachlass / Neumeldungen (m/w/d)

(1391)

Standort: Frankfurt am Main | Anstellungsart(en): Vollzeit | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Für unseren Kunden im **Bankenumfeld** suchen wir eine erfahrene Unterstützung im **Nachlassbereich** (Schwerpunkt: **Neumeldungen / Anfragen von Erb:innen**). Im Fokus steht die strukturierte Bearbeitung eingehender Anliegen und die professionelle schriftliche Kommunikation.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von **Neumeldungen im Nachlassbereich**: Anfragen von Erb:innen aufnehmen, prüfen und bearbeiten
- **Korrespondenz eigenständig erstellen** (schriftliche Auskünfte, Rückfragen, Klärungen) überwiegend per E-Mail, teilweise telefonisch
- Sachverhalte strukturiert dokumentieren und im Prozess nachhalten
- Nach Einarbeitung: **Fälle eigenverantwortlich bearbeiten** und praktikable Lösungen erarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**, **Bankausbildung** oder Studium (je nach Erfahrung)
- **Einschlägige Berufserfahrung** in der Sachbearbeitung (idealerweise Nachlass / banknahes Umfeld)
- **Sehr gutes Ausdrucksvermögen** in Wort und Schrift (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung)
- **Hohe Serviceorientierung** und professioneller Umgang mit sensiblen Fällen
- **Hohe IT-Affinität** und schnelle Einarbeitung in Systeme

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Sie können sich im beschriebenen Profil wiedererkennen und/oder sind interessiert an einer beruflichen Veränderung? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit.

Der schnellste Weg zu uns führt direkt über den Button "**jetzt bewerben**". Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail an: mpdejobsfrankfurt@bankpower.de zukommen lassen.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit absoluter Diskretion.

Wir leben Vielfalt und Chancengleichheit und freuen uns deshalb auch über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Wir freuen uns auf Sie!

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Banken

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung

Impressum