Sachbearbeiter Wertpapiere Depotservice (m/w/d)

(1272)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 3000 - 3300 Euro pro Monat Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup® sind wir seit 1998 erfolgreich in der Besetzung von Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche tätig. Wir schaffen wertvolle Verbindungen und sind in diesem spezialisierten Sektor hervorragend vernetzt. Nutze Deine Vorteile unseres umfangreichen Netzwerks.

Wir unterstützen Dich bei Deinem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Dir vielfältige Jobperspektiven.

Du interessierst Dich für Wertpapiere, Brokerage und digitale Bankdienstleistungen und möchtest Deine Erfahrung in der Sachbearbeitung oder im Finanzbereich einbringen?

Für eine **renommierte, deutschlandweit tätige Direktbank mit einem modernen digitalen Privatkundengeschäft** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Mitarbeiter im Bereich Wertpapier Depotservice (m/w/d)** am Standort Berlin.

In dieser Position bearbeitest Du unterschiedliche Vorgänge rund um die Depotführung, Wertpapieraufträge und Sparpläne. Dabei stellst Du sicher, dass Kundenanliegen zuverlässig geklärt, Aufträge sorgfältig bearbeitet und interne Qualitätsstandards eingehalten werden.

Du arbeitest in einem abwechslungsreichen Aufgabenbereich, in dem sowohl Deine organisatorischen Fähigkeiten als auch Deine Serviceorientierung gefragt sind.

Woran Du arbeitest:

- Du bearbeitest schriftliche und telefonische Kundenanfragen rund um Wertpapiere, Brokerage, Sparpläne und die Depotführung.
- Du prüfst und bearbeitest eingehende Anträge sowie Aufträge im Wertpapierbereich sorgfältig und zuverlässig.
- Du kümmerst Dich um unterschiedliche Vorgänge im Depotservice, beispielsweise die Erfassung und Bearbeitung interner Depotüberträge sowie die Durchführung von Depotlöschungen.
- Du veranlasst den Versand von Zweitschriften und weiteren kundenbezogenen Unterlagen.
- Du überprüfst eingereichte Dokumente und Unterschriften auf Vollständigkeit und Plausibilität und forderst bei Bedarf fehlende Unterlagen an.
- Du stellst sicher, dass Kundenaufträge korrekt, vollständig und innerhalb der vorgesehenen Fristen bearbeitet werden.
- Bei Rückfragen oder komplexeren Sachverhalten stimmst Du Dich mit den zuständigen internen Fachabteilungen ab.
- Du dokumentierst die bearbeiteten Vorgänge nachvollziehbar und achtest auf die Einhaltung interner Richtlinien und Qualitätsstandards.

Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner Berufserfahrung im Wertpapierbereich, Brokerage, Banking, Depotservice, Finanzservice oder einer vergleichbaren kaufmännischen Tätigkeit.
- Alternativ mit Deiner Erfahrung in der Sachbearbeitung, im Kundenservice oder im Backoffice eines Finanzdienstleisters.
- Deinem Interesse an Wertpapieren, Depotführung und Sparplänen sowie Deiner Bereitschaft, Dich fachlich weiterzuentwickeln.
- Deiner sorgfältigen, strukturierten und zuverlässigen Arbeitsweise, insbesondere beim Umgang mit sensiblen Kunden- und Depotdaten.
- Deinem guten Verständnis für kaufmännische und organisatorische Abläufe sowie Deiner Fähigkeit, auch komplexere Vorgänge nachvollziehbar zu bearbeiten.
- Deiner ausgeprägten Serviceorientierung und Deinem lösungsorientierten Denken.
- Deiner Fähigkeit, auch bei einem höheren Arbeitsaufkommen den Überblick zu behalten und Aufgaben zuverlässig zu priorisieren.
- Deinem sicheren Umgang mit digitalen Anwendungen und Deiner Bereitschaft, Dich in neue Systeme einzuarbeiten.
- Deinen guten kommunikativen Fähigkeiten in Wort und Schrift sowie Deinen **verhandlungssicheren Deutschkenntnissen auf C1-Niveau**.
- Deiner Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Deinem Verantwortungsbewusstsein.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einer dynamischen Arbeitsatmosphäre, eine individuelle und strukturierte Einarbeitung, durch die Du Dein Potenzial auch als Quereinsteiger einbringen kannst,
- großzügige und moderne Büroräume sowie eine offene Kommunikation,
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten und eine gute Verkehrsanbindung,
- Mitarbeiterrabatte, Zusatzzahlungen (Urlaubs- sowie Weihnachtsgeld) und vieles mehr.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte an **JobsInBerlin@Bankpower.de gerichtet an „Wieland Pedersen“** sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 36.000 € und 40.000 €.

Bitte reiche Deine Unterlagen ausschließlich im PDF-Format ein. Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung, die Deinen Gehaltswunsch und den frühestmöglichen Starttermin enthalten sollte.

Nicht alle Anforderungen passen zu 100 %? Kein Problem. Uns ist wichtig, Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Perspektiven und Lebenswegen kennenzulernen. Wenn du dich in großen Teilen in der Ausschreibung wiederfindest, freuen wir uns über deine Bewerbung.

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig, und wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wir freuen uns darauf, Dich auf Deinem Karriereweg zu begleiten.

Deine Sicherheit und der Schutz Deiner Daten sind uns wichtig

Bankpower steht für einen sicheren und transparenten Bewerbungsprozess. Wir fordern im Rahmen des Recruitings niemals Zahlungen, Bankdaten oder sensible persönliche Informationen an. Wenn Du verdächtige Nachrichten erhältst, die vorgeben, von uns zu stammen, kontaktiere uns bitte. Informationen und Kontaktlink findest Du unter > Job-Scamming.

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung