# Sachbearbeiter Wholesale Title Administration (m/w/d)

**(1038)**

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

## Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup besetzen wir seit 1998 erfolgreich Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche. Wir schaffen Verbindungen und sind innerhalb dieser spezialisierten Branche bestens vernetzt. Profitieren Sie von unserem Netzwerk! Wir begleiten Sie bei Ihrem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Ihnen vielfältige Jobperspektiven.

Für einen Kunden aus dem Automotive-/Financial-Services-Umfeld suchen wir eine engagierte Unterstützung im Bereich **Wholesale Operations / Title Administration**.

## Ihre Aufgaben:

Sie übernehmen die Abwicklung des operativen Tagesgeschäfts und der dazugehörigen Geschäftsvorgänge im Bereich Wholesale Operations, insbesondere:

- Erfassung und Versand von Fahrzeugdokumenten
- Bearbeitung von Vertragsbeendigungen von Finanzierungs- und Leasingverträgen inkl. Dokumentenversand (z. B. Inkassoaufträge, Rechnungen) an Kunden, Händler und Banken
- Bearbeitung von Mahnlisten
- Prüfung und Veranlassung von Nachdruck sowie Aufbietung von Fahrzeugdokumenten

## Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung / Studium oder mehrjährige relevante Berufserfahrung (idealerweise im Financial-Services-/Automotive-Umfeld)
- Verständnis des Automobilmarkts (OEMs, Händler, Händlernetz)
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikation
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Deutsch erforderlich, Englisch von Vorteil

## Unsere Benefits:

- Flexibles Arbeiten: Remote-Optionen und flexible Arbeitszeiten
- Weiterentwicklung: Zugang zu internen Schulungen & Weiterbildungsprogrammen
- Moderne Arbeitsmittel & Tools
- Strukturiertes Onboarding beim Kunden
- Attraktive Vergütung

## 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):** Banken

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung

Impressum