Bankkaufmann Dokumentenmanagement & Digitalisierung (gn)

Ort: **Bonn**

Diese Position ist zwischen 36.000 € und 40.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Du möchtest deine Bankausbildung in einer modernen Position einsetzen und die digitale Zukunft aktiv mitgestalten? Dann erwartet dich eine abwechslungsreiche Aufgabe, bei der Genauigkeit, Organisationstalent und Teamarbeit gefragt sind. Mit deiner sorgfältigen Arbeitsweise sorgst du dafür, dass Dokumente und Daten zuverlässig digital verarbeitet werden und leistest damit einen wichtigen Beitrag zur Optimierung interner Bankprozesse.Freu dich auf ein kollegiales Team, spannende Digitalisierungsprojekte und die Möglichkeit, deine Ideen in einem zukunftsorientierten Arbeitsumfeld einzubringen.Wir suchen im Rahmen der Direktvermittlung.

Deine Aufgaben

- Akten und Dokumente bereitest du für die digitale Archivierung auf und überführst diese sorgfältig in die entsprechenden Systeme
- Daten erfasst, prüfst und pflegst du gewissenhaft, damit eine hohe Datenqualität jederzeit sichergestellt ist
- Unstimmigkeiten in Datensätzen erkennst du frühzeitig, bereinigst diese und sorgst für eine korrekte Zuordnung
- Als Teil des Digitalisierungsteams arbeitest du eng mit deinen Kollegen zusammen und unterstützt den reibungslosen Ablauf der täglichen Prozesse
- Bei Projekten rund um die Digitalisierung und Prozessoptimierung bringst du dich aktiv ein und unterstützt bei der erfolgreichen Umsetzung neuer Lösungen
- Mit deiner strukturierten Arbeitsweise trägst du dazu bei, administrative Abläufe effizienter und zukunftsfähiger zu gestalten

Deine Fähigkeiten

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann (gn) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation bildet die Grundlage deines Profils
- Mit den gängigen MS-Office-Anwendungen arbeitest du sicher und routiniert
- Sorgfalt, Zuverlässigkeit und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnen dich im Arbeitsalltag aus
- Neue digitale Prozesse und Arbeitsweisen begeistern dich und du arbeitest dich schnell in neue Themen ein
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten machen dich zu einem geschätzten Ansprechpartner

Das wird dir geboten

- Einfach bewerben – ganz ohne Anschreiben
- Moderner Arbeitsplatz & entspannte Atmosphäre
- Ein Team, das wirklich zusammenhält
- Flexible Home-Office-Möglichkeiten & echte Work-Life-Balance
- Gesundheitsangebote, die du wirklich nutzen kannst
- Fahrtkostenzuschuss on top
- Für Bewerber:innen komplett kostenlos

bewerbung@ps-direkt.com Tel. 0221-846909-0 oder schreib uns gerne auf Xing an! Bitte habe dafür Verständnis, dass postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurückgesendet werden. Deine Unterlagen und deine Bewerberdaten mit Personenbezug werden nach der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) verarbeitet.

Ihr Ansprechpartner



Niklas Niebes

bewerbung@ps-direkt.com
+49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 25.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/bankkaufmann-dokumentenmanagement-digitalisierung-gn-575198/