Sachbearbeiter Leasing- & Vertragsmanagement (gn) | Hybrides Arbeiten

Ort: **Köln**

Diese Position ist zwischen 36.000 € und 45.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Du möchtest dein kaufmännisches Know-how in einem modernen Finanzdienstleistungsunternehmen einsetzen und dabei abwechslungsreiche Aufgaben rund um das Leasing- und Vertragsmanagement übernehmen? Dann erwartet dich eine Position, in der du eigenverantwortlich arbeitest, eng mit Händlern und Kunden zusammenarbeitest und den gesamten Vertragsprozess aktiv begleitest.Dank des hybriden Arbeitsmodells, spannender Projekte und eines kollegialen Teams kannst du deine Erfahrung optimal einbringen und dich fachlich kontinuierlich weiterentwickeln. Wenn du strukturiert arbeitest, gerne organisierst und den Überblick auch bei komplexen Vorgängen behältst, bist du hier genau richtig.Wir suchen im Rahmen der Direktvermittlung.

Deine Aufgaben

- Leasingverträge bearbeitest du eigenverantwortlich – von der Prüfung bis zur vollständigen Vertragsabwicklung
- Vertragsunterlagen und Dokumente kontrollierst, archivierst und verwaltest du sorgfältig und zuverlässig
- Rechnungen sowie unterschiedliche Listen und Auswertungen prüfst und bearbeitest du gewissenhaft
- Vertragsänderungen, Kündigungen und Sonderkündigungen analysierst du und leitest die erforderlichen Maßnahmen ein
- Bestellungen sowie Vertragsfreigaben koordinierst du und sorgst für einen reibungslosen Ablauf der internen Prozesse
- Als kompetenter Ansprechpartner stehst du Händlern und Kunden telefonisch sowie schriftlich bei Fragen rund um das Vertragsgeschäft zur Verfügung
- Darüber hinaus bringst du dich aktiv in bereichsübergreifende Projekte ein und unterstützt die kontinuierliche Optimierung bestehender Abläufe

Deine Fähigkeiten

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – idealerweise als Bankkaufmann (gn) – oder eine vergleichbare Qualifikation bildet die Grundlage deines Profils
- Erste Berufserfahrung im Kredit- und Leasinggeschäft ermöglicht es dir, dich schnell in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Mit den gängigen MS-Office-Anwendungen arbeitest du sicher und routiniert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift helfen dir im Austausch mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick und ein hohes Maß an Sorgfalt zeichnen dich aus
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und eine serviceorientierte Arbeitsweise machen dich zu einem geschätzten Ansprechpartner im Arbeitsalltag

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

E-Mail: bewerbung@ps-direkt.com
Tel.: +49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 29.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/sachbearbeiter-leasing-vertragsmanagement-gn-hybrides-arbeiten-575721/