

Zur Verstärkung unseres BackOffice der Finanzierungsabteilung suchen wir (halbtags) eine engagierte

Assistenz im gewerblichen Finanzierungsbereich (m/w)



Ihre Aufgaben:

- Die formelle und materielle Prüfung von Finanzierungs- und Sicherheiten Verträge
- Administrative Verwaltung von E-Mails und Dokumente
- Begleitung von Sicherheitenbestellung/-veränderung/-freigabe
- Kontrolle von Termineinhaltungen z.B. rechtzeitiger Bestelleintritt bei Mietkauf oder Leasingverträge
- Abwicklung finanzierungsrelevanter Aspekte im Finanzierungsprozess
- Dateneinpflege für die Finanzierungsplanung in Excel
- Selbstständige Kommunikation mit sämtlichen Finanzierungspartnern
- Laufende Verwaltung bestehender Finanzierungen
- Informations- und Datenaufbereitung für Banken
- Kundenaufträge und Wünsche entgegennehmen und an die entsprechende Spezialisten weiterleiten
- Urlaubsvertretung Finanzierungsfachkraft

Unsere Anforderungen:

- Ausbildung „Bankkauffrau/mann“
- Excel/Word Grundkenntnisse
- Wünschenswert: Erfahrung im Finanzierungsbereich (Leasing/Mietkauf/Darlehensbereich)
- Zahlenaffine und beharrlich Persönlichkeit
- Strukturierte, effiziente Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles Aufgabengebiet mit abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeiten
- Gute Perspektiven in einem expandierenden, dynamischen und erfolgreichen Unternehmen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege in einem engagierten Team
- Eine attraktive und leistungsgerechte Bezahlung

Möchten Sie Teil unseres erfolgreichen Teams werden?

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Dominikus-Zimmermann-Str. 10
86956 Schongau
Tel. 08861-2372-0 | Fax. 08861-2372-10
info@reiterag.de | www.reiterag.de



Reiter AG

Wir begleiten und entwickeln
Familien | Persönlichkeiten
Unternehmen | Finanzen

