Banki adminisztrációs munkatárs



A Raiffeisen Bankcsoporthoz tartozó RB Szolgáltató Központ Kft. Bankműveleti csoportjába munkatársat keresünk a következő pozícióba:

Mi lesz a feladatod?

- A teljes fiókhálózat, az üzletágak operációs működését támogató adminisztratív tevékenységek végrehajtása Ügyfél dokumentációkezelés Ügyféligazolások illetve ügyfélértesítő levelek kezelése, céginformációs lekérdezések Fizetésforgalmi megbízások adminisztratív feladatainak ellátása Biztosításokhoz tartozó adminisztratív feladatok ellátása

Miért érdemes velünk dolgozni?

- mert mi számíthatunk egymásra, szakmai és emberi közösséget alkotunk, nálunk az emberi kapcsolatok különösen fontosak, legyen szó ügyfelekről vagy munkatársakról, nyitott, közvetlen légkörben valósíthatod meg önmagad és tisztelettel bánunk egymással, sikereiddel, szakmai tudásoddal karrieredet folyamatosan fejlesztheted. megismerheted, hogyan működik egy bank és annak lakossági számlaadminsztrációs és fizetésforgalmi része, széles pénzügyi termékpaletta szakértőjévé válhatsz Exclusive Dolgozói bankszámlát nyithatsz nálunk, amellyel banki költségeidet alacsony szinten tarthatod. Tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető zöld irodaházban, garantáltan komfortos munkakörnyezetben dolgozhatsz. Munkavégzés csak hétköznap, irodai munkarendben

Csatlakozz hozzánk, ha...

- Jól kezeled a számítógépet, otthonosan mozogsz az MsOffice alkalmazásokban és az internet világában, Minimum érettségivel rendelkezel érdeklődsz a pénzügyek iránt, követed a gazdasági élet eseményeit, monoton munkavégzés esetén is koncentráltan végzed a munkádat, jó csapatjátékos vagy, nem jelent problémát számodra a határidőre végzendő munka, segítőkész és türelmes vagy, feladataidat pontosan, precízen, megbízhatóan, nagy odafigyeléssel végzed, gyakorlott vagy tízujjas gépírásban.

Hasonló állások, amik érdekelhetnek

A pozíció ajánlási sikerdíja: **50.000 Ft**

Állás adatai

Nyíregyháza
Banki háttérművelet
Munkatárs
Határozatlan idejű
Teljes munkaidőben
Középfokú