

Studentische Aushilfe.

Im Bereich Organisation & Prozessmanagement.

Die DekaBank zählt zu den großen Finanzdienstleistern in Deutschland. Als zentraler Asset Manager der Sparkassen-Finanzgruppe sind wir in den Geschäftsfeldern Asset Management Kapitalmarkt, Asset Management Immobilien sowie Corporates & Markets aktiv.

Aufgaben innerhalb des Konzerns.

Die Einheit Organisations- und Prozessmanagement versteht sich als zentraler Mitgestalter der Innenarchitektur des Konzerns. Sie wird eingebunden bei der aufbauorganisatorischen Weiterentwicklung von Konzerneinheiten, führt umfassende Prozessuntersuchungen /-optimierungen durch und übernimmt zahlreiche weitere organisatorische Aufgaben im Konzern.

Ihre Tätigkeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind vielfältig und liegen z.B. in der Unterstützung des Managements des Organisationshandbuches, bei der Modellierung und Darstellung von Prozessen, bei der Erstellung von Auswertungen das Organisationshandbuch

betreffend sowie entsprechender Sonderaufträge. Sie erhalten umfassende Einblicke in verschiedene Bereiche eines großen Kreditinstituts. Sie sammeln Erfahrung in Themen wie z.B. Corporate Governance, Prozessmanagement und -analyse sowie verschiedenster Bankprozesse.

Ihre Erfahrungen.

In Ihrem Werdegang haben Sie gezeigt, dass Sie strukturiert und analytisch denken und komplexe Zusammenhänge erkennen und prägnant visualisieren können. Ihre kommunikativen Fähigkeiten sind gut ausgeprägt, Sie gehen gern auf Menschen zu und besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Ihr Profil runden

Sie durch sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen sowie durch erste Kenntnisse in ARIS ab. Eine Bankausbildung bzw. erste Erfahrungen innerhalb der Finanzdienstleistungsbranche sind vorteilhaft.

Ihr Starttermin.

Ab Juni 2011.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte online über www.dekabank.de/karriere – wir freuen uns auf Sie!

„DekaBank

