



Sekretärinnen (m/w)

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband (RSGV) berät und betreut im Rheinland 34 Sparkassen, die über 32.000 Mitarbeiter beschäftigen und ein Geschäftsvolumen von rund 157 Milliarden Euro verfügen. Mit den Partnern der Sparkassen-Finanzgruppe arbeiten wir eng zusammen.

Wir suchen für unsere Abteilungen Verbandsbeteiligungen und Steuern sowie unsere Hauptabteilung Betriebswirtschaft und Sparkassen Consulting Ihre qualifizierte Unterstützung. Eine Stelle ist sofort, die andere zum 01.03.2012 zu besetzen. Beide Stellen sind im Rahmen von Elternzeitvertretungen befristet.

Ihre Aufgabe umfasst neben allgemeiner Korrespondenz vor allem administrative und organisatorische Sekretariatsaufgaben sowie die Erstellung und Bearbeitung von Texten, Tabellen und Präsentationsunterlagen. Des Weiteren werden Sie in die Vorbereitungen von Tagungen und Gremiensitzungen miteinbezogen.

Sie sind kontaktstark, treten gewandt auf und können sich mündlich und schriftlich sicher ausdrücken. Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Eigeninitiative, Teamgeist, Flexibilität und ein hohes Maß an Belastbarkeit aus. Sie verfügen über organisatorische Fähigkeiten sowie vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit DV – gestützten Informations- und Kommunikationssystemen (einschließlich Lotus Notes) sowie der Anwendungssoftware Microsoft Office, insbesondere Word, Power Point und Excel.

Frauenförderung ist uns ein Anliegen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung innerhalb von 14 Tagen.

Rheinischer Sparkassen- und Giroverband
Personalabteilung, Postfach 10 42 64, 40033 Düsseldorf

www.rsgv.de