

Mehr Perspektiven. Mehr Karriere.



Rheinischer
Sparkassen- und
Giroverband

Office Managerin / Manager (w/m/d) / Teamassistentz (w/m/d) (Teilzeit 50 %)

Sie möchten in einem wertschätzenden Umfeld arbeiten, Ihre Fähigkeiten einbringen und weiterentwickeln? Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband (RSGV) bietet Ihnen genau das!

Der RSGV berät und betreut im Rheinland 27 Sparkassen, die rund 25.000 Mitarbeitende beschäftigen und ein Geschäftsvolumen von mehr als 190 Milliarden Euro repräsentieren. Mit den Unternehmen der Sparkassen-Finanzgruppe und mit der internationalen Sparkassenorganisation arbeiten wir eng zusammen.

Werden Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt Teil unseres Teams und bringen Ihre Talente als Office Managerin / Manager (w/m/d) / Teamassistentz (w/m/d) in der Abteilung Steuern ein!

Ihre Aufgaben –

Gestalten Sie mit uns den Erfolg

- In dieser Funktion übernehmen Sie administrative und organisatorische Aufgaben, unterstützen bei betrieblichen Prozessen und sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Büroalltag.
- Ein Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Unterstützung des Teams bei der Erstellung von Publikationen, Vorträgen und Veröffentlichungen für die Mitgliedssparkassen.
- Zudem ist die unterstützende Mitarbeit bei der Erstellung von Abrechnungen, Abschlüssen und Steuererklärungen zur Entlastung der Referenten gewünscht.

Ihr Profil –

Fachlich kompetent, persönlich engagiert

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation und verfügen idealerweise über Berufserfahrung als Teamassistentz (w/m/d) oder im Office Management.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in den Bereichen Büromanagement, Verwaltung und Organisation und gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). Kenntnisse in der Buchhaltung und Rechnungswesen (z. B. DATEV) sind von Vorteil.
- Sie arbeiten in hohem Maße selbstständig und verantwortungsbewusst in einem kleinen Team, können mehrere Aufgaben gleichzeitig koordinieren und Prioritäten setzen.
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und ein kollegialer Umgang runden Ihr Profil ab.

Warum wir? – Ihre Vorteile bei uns



Attraktive Vergütung nach TVöD-S



Urlaubstage 30+



Parkplatz



Teamevents/
Sportangebote



Betriebliche Altersvorsorge & Krankenversicherung



Weiterbildung und individuelle Förderung



Fahrtkostenzuschuss/
Deutschlandticket



Betriebs-
gastronomie



Mobiles Arbeiten/
Flexibles Arbeiten



Betriebliches Gesundheitsmanagement



Businessbike



Einkaufs-
vergünstigungen



Familienservice



Vorsorge-
untersuchungen



Gute Verkehrs-
anbindung



Barrierefreiheit

Gestalten Sie Ihre Zukunft mit uns – wir freuen uns auf Sie!

Besonders freuen wir uns über die Bewerbung von Frauen, diese werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben Sie Fragen?

Weitere Informationen gibt Ihnen gerne Dominik Meding, Abteilungsleiter Steuern, unter der Telefonnummer +49 211 3892 284.

Jetzt bewerben und Teil unseres Teams werden!

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **31.01.2025** im **PDF-Format** an bewerbung@rsgv.de.