

Unser wertvollstes Kapital? Unsere 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. **Kompetent, engagiert und tief in der Region verwurzelt** – gemeinsam gestalten wir Banking persönlich und nahbar. Für unser Team in **Schaffhausen** suchen wir eine serviceorientierte und motivierte Persönlichkeit als

Assistenz Service Center Finanzieren

80 %

Eine Aufgabe mit Verantwortung und Abwechslung

Sie behalten auch bei vielen Details den Überblick, arbeiten gerne strukturiert und haben ein gutes Gespür für Zahlen und Prozesse? Dann könnten Sie gut zu uns passen. Im Kreditgeschäft sind Sie eine wichtige Drehscheibe: Sie sorgen im Hintergrund dafür, dass Kreditprozesse reibungslos laufen, Dossiers korrekt und vollständig verarbeitet werden und dass Fristen eingehalten werden – sorgfältig, zuverlässig und mit einem Blick fürs Wesentliche.

Was Sie bei uns bewegen

- Kreditdossiers professionell begleiten und bearbeiten
- Engagements, Fristen, Auflagen und Sicherheiten im Blick behalten
- Kreditdaten und Dokumentationen aktuell und verlässlich halten
- Unterlagen für Kreditentscheide und Reviews vorbereiten
- Kundenberatende bei der Aufbereitung von anspruchsvolleren Engagements unterstützen
- Prozesse weiterentwickeln und bei Projekten mitwirken
- Kontakte und Abklärungen mit Ämtern, Versicherungen und weiteren externen Stellen führen

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Bank- oder Finanzkenntnissen
- Erfahrung im Kreditgeschäft oder in der Kreditadministration von Vorteil
- Freude an Zahlen, administrativen Aufgaben und strukturiertem Arbeiten
- Sicherer Umgang mit Banksystemen und MS Office
- Selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gutes Organisationstalent und ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Teamgeist
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- Ein persönliches Umfeld, kurze Wege und viel Vertrauen
- Abwechslungsreiche Aufgaben und spannende Einblicke ins Kreditgeschäft
- Ein Team, das zusammenhält und sich gegenseitig unterstützt
- Kommunikation auf Augenhöhe und eine wertschätzende Du-Kultur
- Raum für eigene Ideen und die Möglichkeit, etwas zu bewegen
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Team abstimmen lassen
- Moderne Anstellungsbedingungen mit attraktiven Benefits

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbungen@bsb.clientis.ch. Bei Fragen steht Ihnen Alexandra Klinkert, HR-Verantwortliche, gerne unter 052 687 04 19 zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!