



Vorstandsassistentenz (m/w/d)

Wir starten durch – weil wir heute wissen, was morgen wichtig ist! Wir arbeiten in und für die Region seit Generationen. Wir geben für unsere Kundinnen und Kunden unser Bestes und vor allem – für Sie! Gestalten Sie einen modernen Arbeitgeber im Wandel aktiv mit.

Für unseren Standort in Singen suchen wir einen **Vorstandsassistenten (m/w/d)**.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für die Vorbereitung und Durchführung von Gremien und Organen
- Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, konzipieren von Präsentationen und Teilnahme an Sitzungen
- Koordination von externen und internen Anfragen z. B. Presseanfragen
- Mitwirkung innerhalb des Vorstandsstabs, bei Sonderprojekten und den täglichen Vorstandsaufgaben

Das bringen Sie mit:

- Bachelor mit Schwerpunkt Finanzwirtschaft/Bankwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Organisationstalent mit ausgezeichneten Kommunikationsfähigkeiten
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Diskretion sowie Teamorientierung

Wir bieten:

- Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Betreuungszuschuss für Kinder, ein betriebliches Gesundheitsmanagement und einiges mehr
- Einen modernen Arbeitsplatz und die Möglichkeit für HomeOffice
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und 32 Urlaubstage im Jahr
- Die Option für ein weiterführendes Masterstudium

personal-hebo@sparkasse-hebo.de

Ihre Ansprechpartnerin:

Sparkasse Hegau-Bodensee
Personalabteilung Melanie Hellfeuer
Erzbergerstraße 2a
78224 Singen

Bewerben Sie sich jetzt
per E-Mail oder direkt auf
unserer Homepage unter:
www.sparkasse-hebo.de

 **Sparkasse
Hegau-Bodensee**