

## Mitarbeiter (m/w/d) in der Abteilung Organisation mit dem Tätigkeitsschwerpunkt Prozessmanagement:

Wir sind eine Sparkasse mit einer hervorragenden wirtschaftlichen Basis, die ihren Kunden als leistungsstarker Partner in allen Fragen rund um deren Finanzen zur Seite steht. Sie finden uns in Brandenburg, nur 60 km nordwestlich von Berlin, inmitten der reizvollen Ruppiner Schweiz.

### Aufgabenbeschreibung:

- Sie bearbeiten aufbau- und prozessorganisatorische Themen,
- Sie beraten die einzelnen Fachbereiche.
- Sie optimieren Arbeitsabläufe unter Produktivitäts- und Risikogesichtspunkten mit besonderem Blick auf Qualität.
- Sie arbeiten aktiv in bereichsübergreifenden Projekten mit.
- Sie unterstützen die Nutzer von Anwendungen und führen Schulungen durch.
- Sie organisieren Beschaffungen und arbeiten mit Dienstleistern zusammen.

### Fachliche Anforderungen:

- Sie verfügen über einschlägige Qualifikationen.
- Sie sind motiviert, neugierig und bereit neue Wege zu gehen.
- Ihre Strukturierte und selbständige Arbeitsweise zeichnet Sie in besonderem Maße aus.
- Sie setzen sich Ziele und verfolgen deren Erreichung mit großem Engagement und mit Zielstrebigkeit.
- Sie können unsere internen Kunden durch positive Einstellung und Freude an Ihrer Arbeit motivieren und begeistern.
- Sie arbeiten erfolgreich mit Freude, Spaß und Engagement im Team.

## Sparkasse Ostprignitz-Ruppin

Fontaneplatz 1  
16816 Neuruppin

Ansprechpartnerin: Monika Randig

Tel.: +49 (0) 3391 812310

E-Mail: [box-personal@sparkasse-opr.de](mailto:box-personal@sparkasse-opr.de)

## Wir bieten:

- Sie erwartet ein kreativer und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem spannenden Umfeld.
- Sie profitieren von einer intensiven Einarbeitung in einem motivierten Team.
- Wir bieten Ihnen individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Sie erhalten eine der Bedeutung der Position angemessene leistungsorientierte Vergütung nach TVöD-S sowie eine Vielzahl an freiwilligen sozialen Leistungen.
- Sie können Ihre Arbeitszeit im Rahmen unserer Dienstvereinbarung flexibel und mobil gestalten.

## Hinweis:

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an die Sparkasse Ostprignitz-Ruppin per Mail an [box-personal@sparkasse-opr.de](mailto:box-personal@sparkasse-opr.de) richten.