

Willkommen in Deutschlands einziger WorksiteBank.

Als Kontaktmanager verbinden wir - im Kontext von Digitalisierung - Technologie und Innovation mit unseren Werten Nähe, Transparenz und Vertrauen. Wir erfüllen den Wunsch unserer Kunden nach Qualität und ansprechenden Konditionen schnell, flexibel und zuverlässig.

Werden Sie jetzt Teil unseres Worksite Financial Service Konzepts, das nicht nur unsere Kunden, sondern auch Sie weiterbringt!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unserer Abteilung Inhouse Services, Digitalisierung und Organisation in Frankfurt/Main einen

## Studenten (m/w) Organisationsentwicklung

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine qualifizierte Einarbeitung in das Aufgabenspektrum
- Spielraum für eigene Ideen
- Spannende, innovative Themen mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Ein dynamisches, erfolgsorientiertes Team
- Flache Hierarchien, eine agile Organisation sowie schnelle Entscheidungen

**Das bringen Sie mit:**

- Laufendes (Bachelor/Master-) Studium, beispielweise in den Bereichen (Wirtschafts-) Informatik, Betriebs- oder Wirtschaftswissenschaften
- Gute MS Office-Kenntnisse (z. B. in Excel, Word, Outlook)
- Eine strukturierte, eigenständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Freude an Prozess- und Problemlösungen in Verbindung mit Kommunikations-, Vernetzungs- sowie Überzeugungsfähigkeiten
- Für eine Studententätigkeit sollten Sie 20 Stunden pro Woche verfügbar sein

**Ihre Aufgaben:**

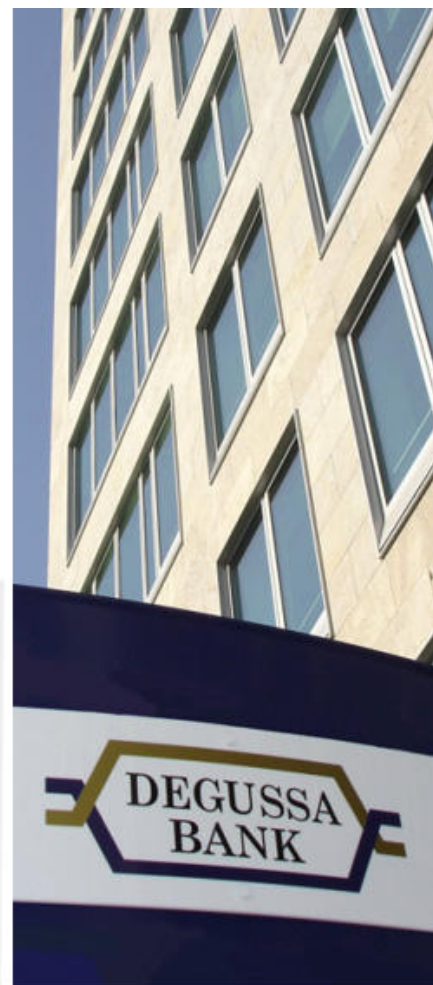
- Sie unterstützen die Kollegen bei der Einhaltung und Umsetzung formalorganisatorischer Aufgaben im Bereich der Aufbau- und Ablauforganisation
- Sie überwachen und koordinieren die fristgerechte Überarbeitung und Aktualisierung von Arbeitsanweisungen und Stellenbeschreibungen
- Sie unterstützen beratend bei der Abstimmung zwischen den Abteilungen der Bank und stellen eine Veröffentlichung sowie Historisierung von Arbeitsanweisungen und Stellenbeschreibungen sicher
- Sie unterstützen den Fachbereich im Rahmen der digitalen Transformation bei der Optimierung und Digitalisierung des formalorganisatorischen Prozesses

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.**

**E-Mail:** [jobs@degussa-bank.de](mailto:jobs@degussa-bank.de)

**Kontakt:** Für Fragen stehen wir Ihnen unter (069) 3600 2289 gerne zur Verfügung.

Weitere Stellenangebote finden Sie auf unserer Homepage [www.degussa-bank.de](http://www.degussa-bank.de)



Die Degussa Bank ist die einzige WorksiteBank Deutschlands. Unsere Besonderheit ist die Nähe zur Worksite – der Arbeitswelt unserer Kunden, die ihre Bankgeschäfte sowohl bei einem unserer 200 Partnerunternehmen bequem auf dem Betriebsgelände im Bank-Shop, als auch per Telefon, InternetBanking oder Smartphone-App erledigen können.