

Sachbearbeiter E-Services & Cards (m/w/d) in Saarbrücken

Référence : 35093871

Permanent contract

Germany

Operations/Account Safekeeping and custodial services

- ✓ First publication date : 10/06/2026
- ✓ Localisation : Germany
- ✓ Job Type : Operations/Account Safekeeping and custodial services
- ✓ Contract type : Permanent contract
- ✓ Location of the vacancy : Saarbrücken

Beschreibung des Unternehmens

Wir – die ODDO BHF Solutions GmbH – sind ein kürzlich gegründetes und dynamisches Business Solution Center in Saarbrücken. Als Tochter der deutsch-französischen ODDO BHF Gruppe unterstützen wir eine der führenden Privatbanken in Europa dabei, die Bedürfnisse vermögender Privatkunden, mittelständischer Unternehmen sowie institutioneller Investoren zu erfüllen.

Unsere Mission ist es, zukunftsweisende Lösungen sowie ein leistungsstarkes Serviceangebot anzubieten und somit insgesamt maßgeblich zum Erfolg der ODDO BHF beizutragen. Die ODDO BHF Solutions GmbH steht für einen starken kollegialen Zusammenhalt sowie die gelebte Wertschätzung von Vielfalt, Akzeptanz und Toleranz. Mit unserem starken Mutterunternehmen im Rücken haben wir uns ehrgeizige Ziele gesetzt, die wie gerne zusammen mit Dir erreichen wollen.

Stellenbeschreibung

Aufgaben

- Zentraler Ansprechpartner für alle Fragen rund um Zahlungsverkehr sowie Electronic Banking (EB) für Kunden aus dem Corporate Banking, Private Banking und International Banking sowie für interne Berater und Betreuer 2nd Level Support für die EB-Produkte Corporates & International Banking sowie das Online-Banking (OB)
- Sicherstellung des 2nd-Level-Supports für EB-Produkte im Bereich Corporates & International Banking sowie für das Online-Banking
- Verantwortung für die Erstellung, den Versand und die Rücklaufkontrolle von Verträgen im Zusammenhang mit EB-Produkten (Portal, Travic Port, Online-Banking)
- Durchführung der Einrichtung und Pflege von Kunden im Portal, Travic Port und Online-Banking, einschließlich Verwaltung von Bankparametern und Auftragsarten in Backoffice-Systemen und Administrationstools
- Aktive Mitarbeit in internen Projekten

Anforderungsprofil

Anforderungen

- Abgeschlossene Bankausbildung oder kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im Bankgeschäft
- Erfahrung im Bereich Projektkoordination/PMO
- Technische Affinität
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Fließende Englischkenntnisse, französische Sprachkenntnisse wünschenswert
- Hohes Engagement und Flexibilität
- Teamfähigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Eigenverantwortliche und zielorientierte Handlungsweise
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Ansprechpartnerin

Frau Bärbel Bahr