



Account Services Manager (m/w/d) - befristet für 2 Jahre in Saarbrücken

Référence : 43562763

CDI

Allemagne

Others

✓ Date de première publication : 16/06/2026

✓ Localisation : Allemagne

✓ Domaine d'activité : Others

✓ Type de contrat : CDI

✓ Lieu du poste : 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

- Prüfung der Kontoeröffnungsunterlagen auf Vollständig- bzw. Ordnungsmäßigkeit unter Beachtung der gesetzl. Bestimmungen
- Einmeldung der relevanten Kunden- und Steuerdaten in die EDV-Systeme
- Prüfung und Bearbeitung von in- und ausländischen Steuerformularen
- Erfassung der Dokumente in den relevanten EDV-Systemen
- Veranlassung, Bearbeitung und Vollständigkeitsprüfung von steuerlichen Korrekturen
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von steuerlicher Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Erster Ansprechpartner innerhalb der Abteilung Kontoführung zum Thema - Steuern für verschiedene Einheiten der Bank z.B. Steuerabteilung
- Mitarbeit bei Audits und Projekten
- Mitarbeit/Unterstützung bei Sonderaktionen

Anforderungsprofil

Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/-mann o.ä. Berufsausbildung)
- Erste Erfahrung in der Kontoführung oder ähnliche Kenntnisse wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Selbstständige und sehr zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Engagement
- Schnelle Auffassungsgabe

Ansprechpartnerin

Frau Bärbel Bahr