



Enhance your possibilities in Trade

Die AKA ist ein Spezialkreditinstitut für kurz-, mittel- und langfristige Export- und Handelsfinanzierungen mit Hauptsitz in Frankfurt am Main und beschäftigt derzeit 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Als Komplementärinstitut unterstützen wir primär unsere Gesellschafterbanken (namhafte, bedeutende Groß- und Regionalbanken) – und damit indirekt die von ihnen betreuten Exporteure sowie deren Vertragspartner im Ausland – bei der Realisierung von internationalen Handelsfinanzierungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Abteilung Export & Agency Finance einen

Team Assistenten (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Systematisierung aller Geschäftseingänge
- Organisatorische Unterstützung der Teammitglieder im Tagesgeschäft
- Management des Budgets der Abteilung Neugeschäft
- Auswertungen für die Geschäftsleitung erstellen
- Eigenständige Aufbereitung des Reportings der Monatszahlen für den Risikobericht
- Unterstützung der Kundenbetreuung bei der Terminplanung
- Reisemanagement: Reiseplanung, Reisekostenabrechnungen zusammenstellen
- Präsentationen erstellen
- Vertretung im Sekretariat der Geschäftsleitung/ des Aufsichtsrats

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil)
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)

Sie zeichnen sich aus durch:

- Qualitätsorientierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Kunden- und serviceorientiertes Auftreten
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Eigeninitiative sowie Offenheit für neue Aufgaben
- Analytisch-konzeptionelles Urteilsvermögen
- Gewandte Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Freude an Teamwork und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

Sie sind interessiert?

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und herausforderndes Arbeitsgebiet, selbstständiges Arbeiten, ein leistungsbezogenes Gehalt sowie attraktive Sozialleistungen in einem angenehmen Arbeitsumfeld.

Wenn Sie dem Anforderungsprofil entsprechen, freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (in deutscher Sprache) mit Gehaltswunsch sowie frühestmöglichem Eintrittstermin an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@akabank.de

AKA Ausfuhrkredit-Gesellschaft mbH
Frau Astrid Barac
Head of Human Resources
Große Gallusstraße 1-7
60311 Frankfurt am Main
Telefon: 069/29891-165
www.akabank.de