





Fachspezialist:in Service Center (m/w/d)

Sie übernehmen eine Schnittstellenfunktion, die abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Verantwortung und Kundenorientierung vereint.

-  Voll- oder Teilzeit, 80-100%
-  Eintritt nach Vereinbarung
-  Bern
-  Berufserfahrene

Sie haben Freude daran, mit Menschen zu interagieren und unterstützen gerne im administrativen Bereich? Dann sind Sie richtig bei uns!

Die DC Bank ist eine Bank wie keine andere: Sie wurde 1825 von der Stadt Bern gegründet und ist seit 1852 eine Institution der Burgergemeinde Bern.

Bei uns gestalten die Mitarbeitenden die Zukunft aktiv mit. Wir schaffen und verfolgen Chancen, die unsere Kundinnen und Kunden langfristig voranbringen. Als eines der ältesten Finanzinstitute der Schweiz konzentrieren wir uns auf die Vermögensverwaltung und portfolio-bezogene Vermögensberatung sowie das regionale Hypothekergeschäft, hauptsächlich für die private Kundschaft.

Wir bieten ein unkompliziertes und dynamisches Arbeitsumfeld mit Raum zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sowie ein kollegiales und motiviertes Team.





Ihre Chancen

- Sie sind verantwortlich für die administrative Bearbeitung von Bankgeschäften in den Bereichen Vorsorge, Anlegen, Zahlen und Sparen und unterstützen somit im Back Office die Kundenberatung
- Sie wickeln selbständig den Zahlungsverkehr und die Wertschriftenverarbeitung ab
- Sie übernehmen die Administration und Kundenbetreuung in den Bereichen e-Banking, Mobile Banking, TWINT und Mobile Payment
- Sie führen das Liquiditätsmanagement der Nostrokonten einschliesslich der Devisenbewirtschaftung
- Sie übernehmen die telefonische Kundenbetreuung sowie die Beantwortung von schriftlichen Kundenanfragen
- Sie stellen das Schnittstellenmanagement zwischen dem Business Process Outsourcing (BPO) Partner und der DC Bank in den Bereichen Zahlen und Sparen sowie Anlegen sicher
- Sie bringen sich aktiv in Projekte sowie bei Prozess- und Fachthemen ein


Sie bringen mit

- Eine bankfachliche Berufsbildung oder einen ähnlichen Abschluss, wenn möglich mit Praxis im Bankenumfeld oder in der Finanzbranche
- Eine sehr hohe Kundenorientierung sowie kommunikative Fähigkeiten
- Eine selbständige, pflichtbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Ein hohes Qualitätsbewusstsein und ein vernetztes Denken
- In hektischen Zeiten bewahren Sie den Überblick und können Prioritäten setzen
- Allfällige Erfahrungen mit dem Banken-System Finnova ist von Vorteil

Weitere Benefits

-  Branchenübliche Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
-  Ein zentral gelegener Arbeitsplatz im Berner Stadtzentrum
-  Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit für punktuell Homeoffice sowie 25-35 Ferientage
-  Vorzugskonditionen für das bankeigene Leistungsangebot sowie zahlreiche Spezialangebote für Mitarbeitende der Burggemeinde Bern

Haben Sie Fragen zur Stelle?

-  Lukas Gloor, Leiter Service Center
-  031 328 85 50