



Die Bank ABC ist eines der führenden Finanzinstitute der MENA-Region mit globaler Präsenz in allen wichtigen Finanzmetropolen. Wir sind spezialisiert auf Handels- und Exportfinanzierung (Trade Finance).

Wir suchen an unseren Standort in Frankfurt am Main mit 40 Mitarbeiter/innen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürokraft in Teilzeit (25h/Woche)

Der Vertrag ist zunächst auf 12 Monate befristet mit Option auf Verlängerung oder Übernahme. Die Arbeitszeiten sind Montag bis Freitag, 09:30-14:30 Uhr.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen uns in unserem Büroalltag in den Geschäftsräumen in Frankfurt. Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit sind die Aufgaben rund um die für die Exportfinanzierung wichtigen Dokumente:

- Vorbereitung des Dokumentenversandes und Anmeldung der Sendungen bei unserem Kurierdienstleister
- Gewissenhafte Digitalisierung/Einscannen der eingegangenen Dokumente inklusive Vor- und Nachbereitung
- Digitalisierung der eingegangenen Rechnungen
- Unterstützung der Office Managerin bei den täglich anfallenden Aufgaben (Gästepflege, Betreuung der Rezeption und Beantwortung und Weiterleitung von zentral eingehenden Anrufen, ggf. Botengänge)

Weitere Aufgaben wollen wir gerne mit Ihnen gemeinsam gestalten, abhängig von Ihren Vorerfahrungen, persönlichen Stärken und Interessen.

Ihr Profil:

- hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- sichere Anwendungskennntnisse der MS-Office-Tools (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- gutes Zeitmanagement und Verständnis für Prioritäten
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- gute Kenntnisse der deutschen (B2) und englischen Sprache
- teamfähig, kommunikativ, umsichtig, proaktiv

Wichtiger als der fachliche Hintergrund ist für uns eine gute und verlässliche Zusammenarbeit. Deshalb sind bei uns auch Quereinsteiger willkommen und wir freuen uns auf ein aussagekräftiges Anschreiben.

Was wir bieten:

Es erwartet Sie ein ausgesprochen kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien in einem multinationalen Team mit internationaler Ausrichtung. Eine gründliche und professionelle Einarbeitung sowie konstante Begleitung durch kompetente Ansprechpartner gewährleisten wir gerne. Ein faires Vergütungspaket mit umfangreichen Sozialleistungen rundet unser Angebot ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an careers.frankfurt@bank-abc.com

Bank ABC ist das Markenzeichen der Arab Banking Corporation SA, der ABC International Bank plc und der Arab Banking Corporation (BSC). Unsere Datenschutzerklärung finden Sie [hier](#).

[Jetzt bewerben](#)