



Vi søger ny medarbejder til vores Back Office

På grund af stigende aktivitet har du nu chancen for at få et job med stort selvstændigt ansvar i Danske Andelskassers Bank. Du får en travl og afvekslende hverdag med spændende og udfordrende opgaver. Du bliver del af et team, der lægger vægt på høj service og kvalitet.

Til bankens Back Office søger vi en serviceminded kollega, der kan indgå i et konstruktivt og udviklende samarbejde med tæt kontakt til kunderådgivere og Front Office vedr. investeringsfuldmagtsaftaler.

Back Office har bl.a. ansvaret for udenlandske betalinger, fonds, depot og likviditet. Desuden håndteres aftaler inden for kapitalforvaltningsområdet, hvor systemet Portman benyttes. Brugen af dette system vil blive en af dine primære opgaver.

Dine arbejdsopgaver bliver især:

- håndtering af investeringsaftaler
- afstemning af konti og beholdninger
- oprettelse, vedligehold og udsendelse af rapporter
- gebyrberegning
- øvrige kontrol- og afstemningsopgaver
- afvikling af ind- og udbetalinger til udlandet

Personligt

Du skal være samarbejdsvillig, detaljeorienteret og kunne lide at have mange bolde i luften. Desuden har du lyst til at arbejde med meget varierende opgaver.

Fagligt

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring i brug af systemet Portman. Kendskab og erfaring til de øvrige opgaver er ikke et krav. Det er derimod vigtigt, at du er fleksibel, har interesse for disse arbejdsområder og synes, at nye arbejdsopgaver er spændende.

Du kan formidle budskaber klart og enkelt, og du kan tale, læse og skrive engelsk på brugerniveau. Vi forventer, at du har et godt drive og er klar til at tage ansvar og er indstillet på at lære det, der måtte mangle.

Hvordan er det at arbejde i Andelskassen?

Vi er en bank med en flad struktur, hvor vi lytter til vores medarbejdere. Hos os får du en arbejdsplads, hvor både stilen og tonen er uformel, og hvor vi prioriterer kollegernes trivsel og videreuddannelse højt.

Banking Services består samlet af godt 20 medarbejdere, hvoraf 6 er beskæftiget i Back Office med ovennævnte opgaver. Et stærkt fagligt miljø præger hverdagen, hvor vi altid er klar til at hjælpe hinanden for at overholde deadlines og nå i mål med de opgaver, dagen bringer.

Har du lyst til at høre mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte udlandschef Susanne Lindhard på tlf. 51 31 30 80 eller HR-chef Jørn V. Pedersen på tlf. 87 99 31 10.

Send din ansøgning hurtigst muligt. Vi indkalder løbende til samtale og slår til, når vi finder den rette.

- ▶ Danske Andelskassers Bank A/S, Baneskellet 1, 8830 Tjele
- ▶ Hovedkontoret ligger i Hammershøj mellem Randers og Viborg og beskæftiger ca. 95 medarbejdere
- ▶ Andelskassen har 14 filialer i Jylland og på Fyn.
- ▶ Andelskassen har tre erhvervscentre og et landbrugscenter
- ▶ Vi er i alt 331 medarbejdere.
- Læs mere om Andelskassen på andelskassen.dk.

 **Danske
Andelskassers Bank A/S**