

Ziraat Bank International AG ist eine seit über 61 Jahren auf dem deutschen Markt erfolgreich tätige Geschäftsbank. Mit einer Bilanzsumme von über 1 Milliarde Euro bieten wir unseren Kunden an sieben Standorten in Deutschland ein breites Spektrum an Finanzdienstleistungen an.

Für unsere **Hauptverwaltung in Frankfurt am Main** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n:

Kreditsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei allen Aufgaben im Zusammenhang mit der Betreuung und Bearbeitung von Firmen- und Privatkunden sowie Kreditinstituten
- Bearbeitung und Bewertung der Kreditvorlagen, Beschlussfassung und erforderlichenfalls Vorlage zum Entscheidungsgremium einschließlich eines MF-Votums
- Bearbeitung der ihr Aufgabengebiet betreffenden Kredite bei Wiedervorlage, Änderung der Fälligkeit, der Kreditbedingungen oder Kreditsicherheiten
- Laufende Kreditüberwachung nach Kreditauszahlung, insbesondere Überprüfung der Risikoeinstufung hinsichtlich der Bonität des Kreditnehmers und der Wertentwicklung vorhandener Kreditsicherheiten durch Sicherheitenbewertung (inkl. Plausibilisierung von Gutachten, Überwachung von Grundschuldeintragungen)
- Überwachung von vordefinierten Frühwarnindikatoren
- Erstellung, Durchführung und Bearbeitung von Forbearance-Maßnahmen gemäß Organisationsrichtlinien
- Erstellung von Bestandsaufnahmen, Überleitung und Bearbeitung der Intensivbetreuung sowie Feststellung und Überwachung der Maßnahmen
- Überleitung in die Problemkreditbearbeitung
- Übergabe der intensiv betreuten Kredite an die Abwicklung
- Bereitstellen von Informationen und Berichten für Kredite, die seitens der Behörden und der internen Prüfung sowie unabhängigen Prüfungsgesellschaften angefordert werden
- Sicherstellung der Daten im Kernbanksystem und Pflege der Kreditakten

Ihr Profil

- Betriebswirtschaftliches Studium und/oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann
 - Einschlägige Berufserfahrung
 - Fundierte Kenntnisse in den Bereichen KWG, MaRisk und CRR
 - Sehr gute Anwenderkenntnisse von MS-Office (insbesondere Excel, Word und Power Point)
 - Gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Türkischkenntnisse wünschenswert
 - Analytisches Denkvermögen mit ausgeprägtem Sinn für Zahlenzusammenhänge
 - Hohe Flexibilität, Leistungswille und Entfaltungspotential, abgerundet durch Aufgeschlossenheit, Selbstinitiative und Spaß an der Teamarbeit
-

Wir bieten

Neben einem anspruchsvollen Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung erwartet Sie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem zukunftsorientierten Unternehmen. Außerdem bieten wir Ihnen ein attraktives und marktgerechtes Gehalt sowie weitere Benefits wie folgt an:

- Betriebliche Altersvorsorge (BVV-Pensionskasse)
- Jobticket als Deutschlandticket
- Pluxee Benefit Card sowie Pluxee Restaurantschecks
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung (Zuschuss zur Fitnessmitgliedschaft)
- Kostenlose Getränke

Weitere Vorteile

- 30 Tage Urlaub
- Mobiles Arbeiten
- Gleitzeitvereinbarung
- Weiterbildungsmöglichkeiten für persönliche und fachliche Entwicklung
- Zukunftsorientierter, sicherer und moderner Arbeitsplatz
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Zentraler Standort mit sehr guter Verkehrsanbindung

Weitere Informationen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an Human.Resources@ziraatbank.de

Datenschutzhinweis: Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die Auswertung der Bewerbung verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO und nach § 26 BDSG.

Ihre personenbezogenen Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.