

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

Mitarbeiter Organisation mit Schwerpunkt Audit (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Revisionsbeauftragten im Rahmen der Internal & External Audits
- Entwicklung, Gestaltung und Optimierung von effizienten Geschäftsprozessen unter Berücksichtigung von aufsichtsrechtlichen/gesetzlichen Anforderungen und Neuerungen
- Unterstützung der Abteilung Organisation bei der Erarbeitung von Prozessdiagrammen
- Übernahme der Pflege, Weiterentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation der Bank
- Aktive Mitarbeit bei der Erstellung und Entwicklung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit Abschlussprüfungen
- Aktive Unterstützung bei der Aktualisierung aller Neuerungen, wie z.B. Bankenformulare, Organisationsrichtlinien etc.
- Unterstützung bei standardisierter Dokumentation
- Mitwirkung an Sonderaufgaben und Einbringung neuer Ideen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbare Studienrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Wirtschaftsprüfungsgesellschaften mit Schwerpunkt Bankgeschäft insbesondere rund um Internal Audits und Auditprüfungen
- Eine sehr gute Auffassungsgabe und Bereitschaft sich in neuen Themen einzuarbeiten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität, Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Hohe Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Selbstständige und analytische Arbeitsweise
- Gute MS-Office Kenntnisse

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins vorzugsweise via E-Mail an: HR@ziraatbank.de