





Mitarbeiter (m/w/d) im Vorstandsstab

(1973)

 Standort: Gronau (Westfalen)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das sind wir:

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Planen Sie jetzt Ihren Neustart mit uns – Ihr Spezialist für Direktvermittlung im Münsterland – seit zwei Generationen!

Als familiengeführtes Unternehmen mit Sitz in Gronau (Westfalen) unterstützen wir Sie dabei, den Job zu finden, der perfekt zu Ihnen passt. Mit unserer **Direktvermittlung** bieten wir Ihnen:

- **Individuelle Beratung**
- **Persönliche Ansprechpartner während des gesamten Bewerbungsprozesses**
- **Direkte Vermittlung in feste Arbeitsverhältnisse bei unseren renommierten Kunden**

Starten Sie noch heute Ihre berufliche Zukunft – mit unserer langjährigen Erfahrung und regionalen Vernetzung an Ihrer Seite!

Ihre Aufgaben - Ihr Beitrag zum Erfolg:

- **Interne Unternehmensberatung & Compliance:** Sie übernehmen Teilbereiche der internen Unternehmensberatung und unterstützen die Compliance-Organisation.
- **Strategische Unterstützung des Vorstands:** Sie bereiten Entscheidungen für den Vorstand vor und begleiten deren Umsetzung in der Praxis.
- **Regulatorische Anforderungen sicherstellen:** Sie überwachen und setzen aufsichtsrechtliche Vorgaben um, insbesondere in Bezug auf **MaRisk, KWG** und andere relevante Regularien.
- **Prozessoptimierung & Projekte:** Sie identifizieren Optimierungspotenziale innerhalb der Bank, entwickeln Handlungsempfehlungen und steuern die Umsetzung – sei es durch eigene Projekte oder durch die Koordination fachübergreifender Arbeitsgruppen.
- **Unternehmensentwicklung & Strategie:** Sie gestalten die Weiterentwicklung der Bank aktiv mit, indem Sie Konzepte erarbeiten, die zur Erreichung der strategischen Gesamtziele beitragen.

Unser Kunde:


Unser Kunde ist ein etabliertes Unternehmen mit einer starken Marktposition und einem zukunftsorientierten Blick. Ein modernes Arbeitsumfeld, flache Hierarchien und ein wertschätzendes Miteinander machen ihn zu einem attraktiven Arbeitgeber. Hier erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben, spannende Herausforderungen und ein Team, das mit Engagement und Leidenschaft zusammenarbeitet.

Das bringen Sie mit:

- **Fachwissen & Erfahrung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- **Digitale Kompetenz:** Sicherer Umgang mit MS Office und ERP-Systemen
- **Organisationsstärke:** Strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- **Kommunikationsgeschick:** Sie arbeiten gerne im Team und haben ein analytisches Denkvermögen

Das bietet unser Kunde Ihnen:

- **Einen sicheren Arbeitsplatz** in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- **Ein modernes Arbeitsumfeld** mit flexiblen Arbeitszeiten & Homeoffice-Möglichkeiten
- **Weiterbildung & Entwicklung** – individuelle Förderung Ihrer Karriere
- **Ein wertschätzendes Miteinander** und eine positive Unternehmenskultur
- **Attraktive Zusatzleistungen** – von Gesundheitsangeboten bis hin zu Sonderzahlungen

Klingt das nach Ihrer nächsten Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! 

Unsere Kontaktdaten:

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röller.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/business/profile/492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)