Die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG ist das Zentralinstitut der Südtiroler Raiffeisenkassen und stellt als solches eine Reihe von Dienstleistungen für die Raiffeisenkassen zur Verfügung. Hierfür engagieren sich täglich mehr als 200 Mitarbeiter. Als verantwortungsvoller Arbeitgeber bieten wir vielfältigen Persönlichkeiten ein berufliches Zuhause.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Sekretär/in des Generaldirektors (w/m/d)

Zu deinen **Kernaufgaben** zählen:

- Abstimmung von Terminen und Zuständigkeiten;
- Erledigung der Korrespondenz, Bearbeitung von E-Mails;
- Vorbereitung der Sitzungen des Verwaltungsrates und der anderen Gremien;
- Ausarbeitung von Protokollen und verschiedene Meldungen an Ämter;
- Überwachung der verschiedenen Fälligkeiten.

Wir suchen dich, weil du folgende **Voraussetzungen/Stärken** mitbringst:

- du hast einen Oberschulabschluss, vorzugsweise einer kaufmännischen Fachoberschule;
- du sprichst deutsch und italienisch;
- du überzeugst sowohl im persönlichen Kontakt als auch am Telefon durch sicheres Auftreten und eine klare Ausdrucksweise;
- du arbeitest selbständig, genau und diskret.

Du **interssierst** dich für uns, weil wir folgendes **bieten**:

- eine Festanstellung an einem sicheren und attraktiven Arbeitsplatz;
- familienfreundliche Arbeitszeitmodelle;
- zahlreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten;
- eine überdurchschnittliche Entlohnung;
- umfangreiche Sozialleistungen.

Wir haben dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

rlb.job@raiffeisen.it
Raiffeisen Landesbank Südtirol AG
Abteilung Human Resources
Laurinstraße 1 39100 Bozen

Raiffeisen Landesbank
Cassa Centrale Raiffeisen
Südtirol / Alto Adige