

Die FMS Wertmanagement Service GmbH (FMS-SG) ist ein Finanzdienstleistungsunternehmen mit knapp 220 Mitarbeitenden an den Standorten Unterschleißheim (bei München) und Dublin. Die FMS-SG ist eine hundertprozentige Tochter der FMS Wertmanagement AöR (FMS-WM), die als Abwicklungsanstalt der Bundesrepublik Deutschland für die verstaatlichte Hypo Real Estate Holding AG im Jahr 2010 gegründet worden ist. Unternehmensgegenstand der FMS-SG ist laut Gesellschaftsvertrag die Verwaltung von Bankportfolien. Für die Muttergesellschaft und deren verbundene Unternehmen werden Dienstleistungen in den Bereichen Asset Management, Operations, Finance und Risk für das Portfolio bestehend aus Darlehen, Wertpapieren und Derivaten in den Segmenten Immobilien-, Infrastruktur- und Projektfinanzierung, Finanzierungen der öffentlichen Hand sowie strukturierte Produkte erbracht.

Unsere Abteilung Business & Operations Management sucht in Unterschleißheim bei München eine/n

Senior Specialist Business Management & Credit Secretary (m/w/d) befristet auf 2 Jahre

Ihre Aufgaben

- Koordinierung Und Unterstützung bei der Implementierung und Umsetzung von Leistungsscheinen (SLAs), delegierten Kompetenzen, Anweisungen und Prozessen. Mitarbeit beim Aufbau und der Weiterentwicklung des IKS, sowie der Durchführung und Dokumentation von IKS Kontrollen
- Verantwortung für vollständige, richtige und zeitgerechte Bearbeitung zugeordneter Themenbereiche und Prozesse sowie die Übernahme von anlassbezogenen Aufgaben im Rahmen von Sonderthemen und Projekten
- Übernahme AM-weiter Funktionen (z.B. DORM, NPP Koordination etc.) sowie die Betreuung und Qualitätssicherung entsprechender fachspezifischer IT-Applikationen
- Erstellen und/oder Qualitätssicherung von monatlichen Reportings im Rahmen des Servicing Level Agreements sowie Bearbeitung von Reporting- und Ad hoc Anforderungen durch interne Fachabteilungen oder Externe (z.B. Prüfer)
- Identifizierung von Verbesserungsvorschlägen mit Leistungsempfänger und Fachbereichen der Servicegesellschaft sowie Durchführung von Prozesseffizienz- und Qualitätsverbesserungsmaßnahmen
- Mitwirkung und/oder Leitung von (Teil-)Projekten im Bereich Asset Management oder der FMS-SG und Erstellung von Präsentationen

Ihre Qualifikationen

- Wirtschaftswissenschaftliches Studium bzw. Bankfachwirt oder vergleichbare Ausbildung
- Weiterführende Zusatzqualifikationen im Bereich Kreditinstitute/ Finanzdienstleistungsinstitute hilfreich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzdienstleistungs- bzw. Kreditinstitut
- Auslandsaufenthalt/internationale Erfahrung wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse von Bankprozessen sowie gute Kenntnisse in der Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office insbesondere Excel und Power Point
- Gute Kenntnisse in Fach IT-Anwendungen, insbesondere SAP oder Summit wünschenswert
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, Neugierde und selbstständiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Sorgfältigkeit
- Offenheit und ein ausgeprägtes interkulturelles Verständnis
- Teamfähigkeit und Lösungsorientierung
- Starke analytische, konzeptionelle und methodische Fähigkeiten

Unser Angebot

Spannende Herausforderungen in einem internationalen, dynamischen und teamorientierten Umfeld bieten Ihnen beste Voraussetzungen, gemeinsam mit uns erfolgreich zu sein und Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung einen wesentlichen Schritt voranzubringen. Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bedarfsorientierte Weiterbildungen
- Mobiles Arbeiten
- Mobilitätzulage
- Corporate Benefits

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an: career@fms-sg.de