



Werden Sie Teil unseres Teams.

Die Stellantis Bank ist die herstellereigene Finanzierungspartnerin im internationalen Stellantis- Konzern – einem der weltweit größten Automobilhersteller mit über einem Dutzend ikonischer Marken. Stellantis steht für innovative Mobilität, technologische Vielfalt und eine klare Vision für eine nachhaltige Zukunft.

Als Finanzdienstleister bieten wir sowohl privaten als auch gewerblichen Kundinnen und Kunden maßgeschneiderte Lösungen rund um Fahrzeugfinanzierung, Leasing und Versicherungen. Zudem unterstützen wir unsere Handelspartner in den Bereichen Einkaufs- und Absatzfinanzierung.

Was uns auszeichnet? Ein engagiertes Team mit Kompetenz, Serviceorientierung und Innovationsgeist. Wir übernehmen Verantwortung – für unsere Kundinnen und Kunden, unsere Partner im Handel und für den Wandel hin zur klimaneutralen Mobilität. Mit unseren Finanzlösungen leisten wir aktiv einen Beitrag zum Ziel von Stellantis, bis 2038 klimaneutral zu sein.

Mitarbeiter:in Vertragsverwaltung (Vollzeit, Hybrid – Wien) (w/m/x)

Mission der Rolle:

Vertragsverwaltung Mitarbeiter/in ist zuständig für die administrative Betreuung und Pflege von Kundenverträgen und Kundenkommunikation. Dazu gehören die Bearbeitung und Verwaltung von Leasingverträgen, sowie die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung des gesamten Kunden - und Retailer Prozesses, Einhaltung gesetzlicher und interner Vorgaben.

Unsere Erwartungen

- Betreuung unserer Endkund:innen von Vertragsbeginn bis Vertragsende
- Vertragsabrechnung und Fakturierung
- Abwicklung von Vertragsübernahmen
- Abwicklung von Schadensfällen mit Versicherungen, Reparaturfreigaben
- Erfassen von Konto-, Namens-, und Adressänderungen, Typenschein/C.O.C.-Versand
- Kund:innenkontakt per Telefon, Mail, Chat
- Händlerkontakt per Telefon, Mail, Chat

Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Zahlenaffinität
- Organisationstalent, Genauigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke
- Erfahrung in der Kommunikation mit Kund:innen
- Selbstständiges strukturiertes Arbeiten
- gute MS Office-Kenntnisse, sowie Salesforce Erfahrung
- Erfahrung im Bankwesen sowie English-Kenntnisse von Vorteil (Bürosprache: Deutsch)

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem engagierten und offenen Team, indem Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung großgeschrieben werden
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem etablierten, international agierenden Unternehmen mit attraktiven Entwicklungs- und internationalen Perspektiven
- Modern ausgestattetes Büro in zentraler Lage (1120 Wien, U4 Schönbrunn) und gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Hohe Flexibilität durch ein großzügiges Homeoffice-Angebot (bis zu 3 Tage pro Woche) sowie Gleitzeit
- Mitarbeitererevents & attraktive Benefits (Pluxee-Gutscheine, Kantinenrabatte, Yoga im Büro, usw.)

Für diese Tätigkeit liegt das kollektivvertragliche Mindestgehalt bei brutto € 2 890,27 pro Monat auf Basis einer 38,5 Stunden-Woche. Ihr tatsächliches Gehalt, das sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung richtet, vereinbaren wir persönlich.

Interesse? Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen unter Angabe des ehestmöglichen Eintrittstermins.



Kulinarik



hybrides Arbeiten



Finanzdienstleistungen



Gleitzeit



Mitarbeitervergünstigungen



Parkplatz

Werden Sie Teil unseres Teams, das Finanzdienstleistungen rund um Mobilität aktiv mitgestaltet -
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie wollen mehr über uns erfahren?
www.stellantis-financial-services.at

Jetzt bewerben

