

Für unsere **Filiale in Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen:

### **Assistent Kasse / Bank Clerk (m/w/d)**

---

#### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeitung von Kundenanfragen zu Produkten und Dienstleistungen der Bank
- Ausführung und Erfassung aller Kassentransaktionen
- Disposition der Kassenbestände
- Unterstützung des Operations Teams

#### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in einer Bank oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gepflegtes, freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Hohes Maß an Kundenserviceorientierung
- Gute Türkisch- und Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit, motivierte Arbeitsweise
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office

#### **Ihre Vorteile bei der Ziraat Bank:**

Neben einem anspruchsvollen Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung erwartet Sie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem zukunftsorientierten Unternehmen.

Außerdem bieten wir Ihnen ein attraktives und marktgerechtes Gehalt sowie weitere Benefits wie folgt an:

##### Zusätzliche Sozialleistungen:

- betriebliche Altersvorsorge (BVG-Pensionskasse)
- vermögenswirksame Leistungen

##### Weitere Benefits:

- Persönlicher Sodexo Benefit Pass (z.B. für Tanken, Einkaufen, Essen)
- Sodexo Restaurantschecks  
(Einlösbar bei teilnehmenden Partnern in Restaurants und für den Lebensmitteleinkauf)
- Erstattung des RMV-Tickets für ein Jahreskarten-Abonnement
- Kostenlose Getränke – täglich frischer Kaffee und Wasser

##### Weitere Vorteile:

- Gleitzeit mit 30 Tage Urlaub
- Sonderurlaubstage (anlassbezogen n. internen Regelungen)
- Weiterbildungsmaßnahmen für persönliche und fachliche Entwicklung in Kooperation mit renommierten Instituten
- einen zukunftsorientierten, sicheren und modernen Arbeitsplatz
- ein dynamisches Arbeitsumfeld
- kollegiales Miteinander
- Firmenevents
- zentraler Standort und sehr gute Verkehrsanbindung



Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise via E-Mail an [Human.Resources@ziraatbank.de](mailto:Human.Resources@ziraatbank.de) oder per Post:

Ziraat Bank International AG  
Personalabteilung  
Postfach 10 24 64  
60024 Frankfurt am Main  
[www.ziraatbank.de](http://www.ziraatbank.de)

*Datenschutzhinweis:*

*Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die Auswertung der Bewerbung verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO und nach § 26 BDSG.*

*Ihre personenbezogenen Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.*