



Deine Aufgaben

- Organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen inkl. Protokollierung der Sitzungen, Dokumentation von Aufträgen und Beschlüssen
- Vorbereiten und Weiterverfolgen von Anliegen, Vorhaben und Aufträgen aus den Gremien
- Konzipieren und Unterstützen des Verwaltungsrats in der Umsetzung der ihm gesetzlich zugewiesenen Aufgaben
- Ausarbeiten von Beschluss- und Informationsvorlagen für Vorstand und Verwaltungsrat
- Koordinieren und Beantworten von Anfragen externer Stakeholder
- Beobachten, Identifizieren und Umsetzen von aufsichtsrechtlichen Anforderungen
- Initiieren, Begleiten und Durchführen von aufsichtsrechtlichen vorstandsnahen Anzeige-, Einreichungs- und Offenlegungspflichten im Rahmen der Vorgaben
- Weiterentwickeln sowie technisch-inhaltliches Betreuen der IT-Anwendungen im Gremienmanagement

Persönliche Anforderungen

- Lösungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und ein hohes Maß an Flexibilität
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, selbstsicheres Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit, Prozesse und Projekte erfolgreich zu implementieren und zu betreuen

Fachliche Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Master) mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt oder abgeschlossene Bankausbildung mit relevanter Erfahrung
- Erfahrungen in der Arbeit im Gremienmanagement, im Idealfall in einem Kreditinstitut
- Kenntnisse der aufsichtsrechtlichen Anforderungen an ein Kreditinstitut wünschenswert
- Sehr guter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen

Dein Einsatzort in der IBB

Neben volkswirtschaftlichen Fragestellungen und dem Beteiligungsmanagement ist der Vorstandsstab in der IBB u. a. mit der fachlichen und organisatorischen Betreuung der Vorstands- und Verwaltungsratsmitglieder der IBB betraut. Darüber hinaus bilden wir insbesondere bei vorstandsnahen Themen die Schnittstelle zur Bankenaufsicht, den Senatsverwaltungen oder den Abschlussprüfern. Im Zuge der individuell angepassten Einarbeitung in das Aufgabengebiet des Gremienmanagements hast Du die Möglichkeit, Teil des Teams zu werden und Dich im fließenden Übergang mit dem Arbeiten vertraut zu machen. Du erhältst von Anfang an einen umfassenden Einblick in verschiedene strategische und bankübergreifende Themen, die Dich zukünftig in Deiner Position begleiten werden und, bei denen Du Dich aktiv einbringen und mitarbeiten kannst. Wir freuen uns auf Dich im Vorstandsstab!

Wir leben Gleichstellung!

Wir treten für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und streben in den Bereichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an. Daher sind Bewerbungen von Frauen von besonderem Interesse. Darüber hinaus sind Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, ebenfalls erwünscht. Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Investitionsbank Berlin als Arbeitgeberin

Wir sind die Förderbank Berlins und geben jeden Tag alles, um unsere Stadt noch lebenswerter zu machen. Wir fühlen uns der Nachhaltigkeit verpflichtet, forcieren die Digitalisierung zum Wohle unserer Kund:innen und fördern Diversität. Egal ob Start-ups, Mittelstand, Technologieunternehmen oder Wohnungswirtschaft - wir finanzieren die Anforderungen der wachsenden Stadt. In unseren Geschäftsfeldern Wirtschaftsförderung, Immobilien- und Stadtentwicklung sowie Arbeitsmarktförderung unterstützen wir vor allem eines: Berlin. Als die Bank für Gründungen helfen wir innovativen Macher:innen und Start-ups, ihre Ideen zu erfolgreichen Unternehmen zu entwickeln. So werden Arbeitsplätze geschaffen und viele internationale Menschen von unserer Stadt angezogen. Das macht Berlin interessant und lebenswert!

Unsere Benefits für Dich:

- Sicherer Arbeitsplatz in einer 100%igen Tochter des Landes Berlin
- Attraktive Vergütung und zusätzliche Sozialleistungen wie vermögenwirksame Leistungen
- Einstieg in Vollzeit (38 Stunden) oder nach individueller Teilzeitvereinbarung möglich
- Flexible Arbeitszeiten von 6-20 Uhr ohne Kernarbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Persönliche sowie fachliche Weiterbildungsmaßnahmen möglich
- 30 Tage Urlaub, einen Freizeittag pro Jahr sowie 24. & 31.12. als Bankfeiertage
- Übernahme der Kosten für das Deutschlandticket Job
- Sportgruppen, Betriebsfeiern sowie regelmäßige Teambuildingmaßnahmen, um das Gefühl von Zusammenhalt innerhalb der Bank zu stärken

Klingt spannend? Weitere Benefits & Informationen findest Du [auf unserer Karriereseite](#).

Deine Onlinebewerbung – wie kannst Du Dich bewerben?

In unserem Bewerbungsportal kannst Du alle erforderlichen Informationen schnell und bequem eingeben sowie Deine Bewerbungsunterlagen hochladen. Über die „Jetzt bewerben“ Fläche gelangst Du direkt zur Stellenausschreibung:

Mitarbeiter:in Gremienmanagement (w/m/d)

Ab sofort | Vollzeit oder Teilzeit | unbefristete Festanstellung | Berlin



[Jetzt bewerben](#)

Du hast weitere Fragen zur Stellenausschreibung? Dann steht Dir Laura Fusco (Personalreferentin, Tel. 030-2125/5526) gern zur Verfügung.

Doch nicht das Richtige für Dich? Weitere spannende Stellenangebote findest Du unter: [Investitionsbank Berlin Onlinebewerbung](#)

Du willst mehr von uns erfahren? Dann findest Du uns auf folgenden Social-Media-Kanälen:

