

Studentische Aushilfskraft (m/w/d) im Bereich Compliance, Legal, Corporate Affairs am Standort Hamburg

<p>Die UniCredit Leasing ist Tochter der HypoVereinsbank und somit Teil der UniCredit, einer der größten Bankengruppen Europas. Mit der 1963 gegründeten UniCredit Leasing GmbH steht mittelständisch orientierten Geschäftspartnern sowie internationalen Konzernen eine herstellerunabhängige Leasinggesellschaft mit einer umfassenden wettbewerbsfähigen Produktpalette im Segment der Finanzierung mobiler Investitionsgüter zur Verfügung.</p>	
<p>Aufgabenschwerpunkte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung der Postein- und -ausgänge • Pflege der elektronischen Akte und der Datenbank • Einholung interner Freigaben • Einholung von benötigten Informationen, intern und extern • Mandatierung und Korrespondenz mit der externen RA Kanzlei, sowie Inkassounternehmen • Überprüfung und Kontierung des Zahlungsverkehrs (Zahlungseingänge und Kostenrechnungen) • Datenaufbereitung und -auswertung für interne Zwecke • Bearbeitung von externen Auskunftersuchen, z.B. der Staatsanwaltschaft
<p>Das bringen Sie mit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise • Lösungs- und kundenorientiertes Denken und Handeln • Teamfähigkeit • Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit • Flexibilität • Juristische Vorkenntnisse von Vorteil • Gute MS-Office Kenntnisse • Immatrikulationsbescheinigung vorhanden
<p>Wir bieten Ihnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spannende und verantwortungsvolle Tätigkeit • Von Offenheit und Dynamik geprägte Unternehmenskultur • Angenehmes Betriebsklima • Arbeitszeiten und -tage nach Abstimmung (bis zu 20 Stunden pro Woche) • Bezahlung 11,- € pro Stunde

Ansprechpartner:

Horst Zimmermann
 Tel. 040 / 23643-150
 eMail: horst.zimmermann@unicreditleasing.de

Holger Bock
 Tel. 040 / 23643-107
 eMail: holger.bock@unicreditleasing.de