

Stellenprofil Assistenz der Kundenberater (m/w/d)

Slogan:

In unserem Familienunternehmen bleibt Ihre Arbeit spannend und wird stets anerkannt!

Arbeitgeber:

Als familiengeführter und bodenständiger Vermögensverwalter ist unsere Kernkompetenz die individuelle Verwaltung von Vermögen mittels disziplinierter Grundwerte. Aufgrund unserer zahlreichen Auszeichnungen durch den EliteReport/Handelsblatt gehören wir zu den TOP Vermögensverwaltern im deutschsprachigen Raum. Der Mandant steht mit seinen Wünschen im Mittelpunkt; für Investitionen setzen wir überwiegend Einzelwerte (Aktien, Anleihen) ein. Dahinter steht unser Investment-Rat, welcher die Entscheidungen und Marktmeinungen trifft. Dabei investieren wir nur in Werte, in welche unsere Familie selbst investiert. Unsere Mandanten sind Privatpersonen, Profisportler, Unternehmer sowie Stiftungen bei welchen auch sehr individuelle Lösungen entwickelt werden. Die Vermögensverwaltung wurde im Jahr 2000 gegründet – eine interne Nachfolgeregelung ist bereits vorhanden. Unser Team besteht aktuell aus 14 Personen mit sehr flachen Hierarchiestufen. Zielvorgaben sind ebenfalls nicht installiert.

Wir bieten Ihnen:

- Festgehalt: Keine Ziel-, Vertriebs- oder Umsatzvorgaben
- Attraktive Vergütung mit vielen Zusatzleistungen wie Pensionszusage, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Hohe Flexibilität inkl. Arbeitszeiten
- 37 wöchentliche Arbeitszeit
- Abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeiten
- Langfristige Zukunftsperspektiven durch vorhandene Nachfolgeregelung
- Eine durch Offenheit, Dynamik und Internationalität geprägte Unternehmenskultur
- Ergonomische und modern ausgestattete Arbeitsplätze
- Kunden - sie müssen keinen Kunden mitbringen
- Gratis Heißgetränke, wöchentliche frisches Obst und im Sommer Eis
- Hochwertiger Aufenthaltsraum mit Kochgelegenheit
- Regelmäßige Firmenevents
- Parkplätze in unmittelbarer Nähe
- Angebot zu bezahlten Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeiterangebote online (corporate benefits)
- 30 Urlaubstage zzgl. Weihnachten, Silvester und Geburtstag

Wir erwarten:

- eine schulische Ausbildung zum Bankkaufmann (m/w/d) ist zwingend notwendig
- ein freundlicher Umgang mit Menschen ist zwingend erforderlich
- MS-Office-Kenntnisse sind zwingend notwendig
- weitere Qualifikationen wie Fachwirt, Betriebswirt, Bachelor sind wünschenswert
- Berufserfahrung im Finanzdienstleistungsbereich wünschenswert

Stellenbeschreibung:

Sie wollen ein fachlich hoch spezialisierter Experte für vielschichtige Vermögensangelegenheiten werden und suchen auch den persönlichen Umgang im Team und mit Menschen? Sie arbeiten gern im Team und wollen später eigenverantwortlich für Ihre Mandanten die richtigen Entscheidungen für deren Vermögen treffen. Zielvorgaben und Absatzziele, wie sonst bei Banken etc. üblich, sind in unserem Team fremd. Es zählt die Qualität der Arbeit.

Perfekt, dann sind Sie bei uns richtig! Wenn Sie gut sind, werden Sie viel bei uns erreichen!

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Pflege von Mandantenprofilen und Mandatsunterlagen
- Durchführung von Kundenaufträgen (Transaktionen)
- Assistenz der Geschäftsführer zur Vor- und Nachbereitung von Gesprächen
- Allgemeine Back-Office und Team-Assistenzaufgaben

Bewerbungen bitte per Mail an Claudia Glogger: claudia.glogger@vermoegensverwaltung-europa.com