

Voraus denken. Nachhaltig wachsen.

Die Capitell AG ist ein kontinuierlich wachsender, bankenunabhängiger Vermögensverwalter mit der Lizenz zur Finanzportfolioverwaltung der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht. Unsere Standorte befinden sich in Frankfurt am Main, Baden-Baden, Hamburg, Hannover und Mannheim. Der Schwerpunkt unserer Tätigkeit ist die individuelle und nachhaltige Strukturierung der liquiden Vermögenswerte unserer Kunden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir ab sofort für unseren Standort in Mannheim eine

Engagierte Teamassistenz (w/m/d) (Vollzeit)

Ihre Aufgabengebiete:

- Ansprechpartner für den Niederlassungsleiter und das 5-köpfige Team
- Unterstützung der Kundenberater und des Portfoliomanagements im administrativen Bereich (Erstellung von Präsentationsunterlagen, Abwicklung von Mailingaktionen)
- Erstellung und Versand von Kundenreportings
- Erstellen von Vermögensverwaltungs- und Anlageberatungsverträgen sowie der Kontoeröffnungsunterlagen für die Depotbanken
- Kommunikation zu administrativen Themen mit Kunden, Depotbanken und Filialen
- Durchführung von internen Kontrollen gemäß Kontrollplan
- Orderkontrolle
- Pflege Rechnungsdatei
- Standortmanagement (Besucherempfang, Telefonzentrale, Postbearbeitung, Materialbestellung)
- Veranstaltungsmanagement (Planung, Durchführung)

Und das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Bankausbildung
- Berufserfahrung in einem der Bereiche: Depotgeschäft, Middle-Office oder Back-Office
- Kenntnisse aus einer Depotbank oder Vermögensverwaltung von Vorteil
- Stilsicherer Umgang mit Kunden und Vertriebspartnern
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Selbstständige Arbeitsweise sowie Interesse an der Weiterentwicklung von Prozessen

Ihre Vorteile:

- Eine interessante und eigenverantwortliche Position in einem sympathischen und gut eingespielten Team.
- Eine attraktive monatliche Vergütung sowie betriebliche Altersversorgung bei 30 Tagen Urlaub im Jahr.
- Ein Job Ticket für den ÖPNV in Mannheim.
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Festanstellung.
- Ein zentraler Standort in der City von Mannheim.

Wenn Sie sich hier wiedererkennen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich im pdf-Format inkl. Angabe Ihrer Verfügbarkeit via E-Mail an Frau Martina Zipter (martina.zipter@capitell-ag.de). Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit absoluter Diskretion.

Wir freuen uns auf Sie!

Capitell Vermögens-Management AG
Hedderichstr. 55 - 57
60594 Frankfurt a.M.
<http://www.capitell-ag.de>