
Die Plutos Vermögensverwaltung AG ist ein erfolgreiches, inhabergeführtes Finanzdienstleistungsunternehmen und betreut seit 25 Jahren vermögende Privatkunden unabhängig in allen finanziellen Angelegenheiten.

Zur Unterstützung unseres Teams in Taunusstein (bei Wiesbaden) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Teamassistent (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Berater im Tagesgeschäft
- Büromanagement und Sekretariat
- Aktive Schnittstelle zwischen Kunden, Geschäftspartnern, Mitarbeitern und Vorstand
- Professionelle Erstellung von PowerPoint Präsentationen
- Planung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei Marketing- und Vertriebsaktionen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene bankfachliche Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sicherer Umgang in allen gängigen MS Office Programmen
- Service- und dienstleistungsorientiert
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähig und belastbar
- Zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten, Diskretion

Ihre Leidenschaft ist die Organisation und Ihr Ziel ist es, durch Ihr strukturiertes Arbeiten und mit Hilfe Ihres hohen Kommunikationsgeschicks zu einem erfolgreichen Ergebnis beizutragen? Dann sollten wir uns kennenlernen.

Wir bieten Ihnen ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, in dem Selbständigkeit und Eigenverantwortung gefordert sind, sowie einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Dienstleistungsunternehmen.

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an kai.heinrich@plutos.de unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Für einen ersten Kontakt steht Ihnen Herr Heinrich gerne unter Tel. 06128 – 9523 0 zur Verfügung.

Plutos Vermögensverwaltung AG

Aarstr. 244

65232 Taunusstein

www.plutos.de