

STELLENANZEIGE

Team-Assistenz (m/w/d) in Teilzeit

Unternehmen: VERMÖGENSKULTUR AG
Gesellschaft für Familienvermögen und Stiftungen
Standort: München
Art der Anstellung: Festanstellung in Teilzeit

Die VERMÖGENSKULTUR AG ist eine der führenden unabhängigen Vermögensverwaltungen in Deutschland mit Sitz in München. Das Herzstück der Gesellschaft bilden die Betreuung privater und institutioneller Vermögen, unser Family Office sowie die Stiftungsberatung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine engagierte und qualifizierte Assistenz (m/w/d).

Das wird Ihnen bei uns Freude bereiten:

- Sie erledigen selbstständig alle Sekretariatsaufgaben.
- Wir vertrauen Ihnen Korrespondenz- und Kommunikationsaufgaben an, die uns sehr am Herzen liegen.
- Sie unterstützen das Portfoliomanagement.

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreiche Bankausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Ihre Basis sind einige Jahre Praxiserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Überzeugen Sie uns durch exzellentes schriftliches Ausdrucksvermögen, sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen und durch Ihr Organisationstalent.
- Mit Ihrer selbständigen, exakten und zuverlässigen Arbeitsweise mit Dienstleistungsmentalität passen Sie gut zu uns.

Das erhalten Sie von uns:

- Attraktives Arbeitsumfeld in München Bogenhausen
- Viel Raum für gute Ideen
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Ein Team, das viel bewegt
- Leistungsgerechte Vergütung

Für die Tätigkeit in Teilzeit (50 %) können verschiedene Zeitmodelle realisiert werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbung@vermoegenskultur-ag.de.