Assistenz Finanzdienstleister (m/w/d)

antea ist:

antea mit Sitz in Hamburg ist ein Family Office und unabhängige Vermögensverwalterin und begleitet als interdisziplinärer Partner die Entwicklung und den Erhalt großer Vermögen über Generationen hinweg. Nach umfassender Analyse der persönlichen Zielvorstellungen bieten wir unseren Mandantinnen und Mandanten individuelle Lösungen für ihr Vermögensmanagement.

Darüber hinaus ist antea Initiatorin mehrerer inländischer Investmentfonds mit vermögensverwaltendem Managementansatz, dessen Ziel es ist, durch Diversifizierung der Anlageklassen und breiter Streuung des Risikos einen stetigen Wertzuwachs zu erreichen.

Wir suchen: **Assistenz Finanzdienstleister (m/w/d)**

Einsatzgebiet: Hamburg

Arbeitszeit: Vollzeit

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

Back-Office für Vermögensverwaltung:

- Erstellen von Vertrags- und Kontounterlagen
- Erstellen von Kundenreportings
- Pflege der Kundenakten (elektronisch, Papier) und der Kundendatenbanken (CRM-System, Portfoliomanagementsystem)
- Erfassung, Ausführungskontrolle und Ablage von Orders und Überträgen
- Vorbereitung der Besuche bei Kunden, Interessenten und Geschäftspartnern
- Organisation, Buchung und Abrechnung von Reisen

Office-Management:

- Schnittstellenmanagement zu externen Dienstleistern, wie IT-Support, Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Behörden
- Vorbereitende Lohn- und Finanzbuchhaltung, Unterstützung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Mitwirkung bei Gesellschafts- und aufsichtsrechtlichen Tätigkeiten, u.a. Vor- und Nachbereitung von Hauptversammlungen und Aufsichtsratssitzungen sowie Meldewesen
- Unterstützung bei der Personalsachbearbeitung

Sie bringen mit:

(Persönlich)

- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Einwandfreie und diskrete Umgangsformen
- Selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Sie arbeiten gern in einem kleinen bis mittelgroßen Team

(Fachlich)

- Gute PC-Kenntnisse, Beherrschung des Office-Pakets
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und CRM-Systemen
- Interesse, neue Anwenderprogramme zu erlernen

(Ausbildung/Beruf:)

- Kaufmännische Ausbildung, gern Banken, Versicherungen
- Buchhalter/innen, Steuerfachangestellte

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tagewoche
- HVV-Deutschlandticket
- Ein modernes, freundliches Büro in bester und zentraler Lage Hamburgs

Sie finden sich darin wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Kontakt:

Erika Wilken-Schimmer | antea

Prokuristin
Wertpapieraufsicht, Organisation & HR
antea ag | Neuer Wall 72 | 20354 Hamburg
T 040 - 36 15 71 63
F 040 - 36 15 71 61
bewerbung@antea-ag.de
www.antea-ag.de

Geschäftsführer: Johannes Hirsch, CFP, CEP
Sitz der Gesellschaft: Hamburg
Handelsregister: Hamburg B 96646