

ASSISTENZ

(m/w/d) Standort Frankfurt am Main



Die Dr. Jens Ehrhardt Gruppe (DJE) ist in den Bereichen Vermögensverwaltung, Fondsmanagement und -vertrieb einer der führenden bankenunabhängigen Anbieter im deutschsprachigen Raum. Seit der Firmengründung im Jahr 1974 haben wir unser Renommee als zuverlässiger Partner privater und institutioneller Kunden kontinuierlich ausgebaut. An unseren Standorten in Deutschland, Luxemburg und in der Schweiz sind derzeit mehr als 170 Mitarbeiter beschäftigt. Wir verwalten ein Vermögen von 17,2 Mrd. Euro (Stand 31.03.2022)

Zur Verstärkung unseres Teams in Frankfurt am Main suchen wir eine

ASSISTENZ

(m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Vertragsmanagement - Vertragserstellung und Erneuerung von Vermögensverwaltungsunterlagen
- Pflege von Kundendaten im CRM-Kundenmanagementsystem
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kunden und Interessenten
- Vorbereitung von Kundenterminen in Kooperation mit den Kundenbetreuern
- Erstellung von Präsentationen in Power Point
- Schnittstellenmanagement und Korrespondenz zwischen Banken und externen Dienstleistern
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Organisation und Umsetzung sowie neuer Prozesse und Workflows

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bankkaufmann/-kauffrau und/oder
- Berufsausbildung und -erfahrung in einem vergleichbaren Berufsbild wäre wünschenswert
- Strukturierte und systematische Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Selbständigkeit und Organisationsvermögen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- MS Office Kenntnisse im Besonderen in Word und Power Point
- Kenntnisse und Erfahrungen im Wertpapierbereich wären vorteilhaft
- Sehr gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch
- Englischkenntnisse

Das bieten wir:

- Teamspirit: Es erwartet Sie ein professionelles Team, in dem ehrlich, verlässlich und auf Augenhöhe miteinander gearbeitet und kommuniziert wird
- Sie arbeiten für ein ertragsstarkes Familienunternehmen mit den damit verbundenen Vorteilen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Intensive Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Freude und Motivation am Mitgestalten
- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Vergütung: Ein attraktives Gehaltspaket mit Erfolgsbeteiligung, betrieblicher Altersvorsorge sowie Mitarbeiterangebote

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte eine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an personal@dje.de.

Bei Fragen können Sie uns telefonisch unter der Rufnummer 089/790453-148 erreichen