

## **Assistenz Fondsvertrieb (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 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 Fondsvertrieb (m/w/d)**

**Einsatzgebiet:** Hamburg mit gelegentlicher, veranstaltungsbezogener Reisetätigkeit

**Arbeitszeit:** Vollzeit

### **Ihre Aufgaben im Wesentlichen:**

- Ansprechpartner für Berater und Vermittler im Fondsvertrieb
- Unterstützung der Vertriebsdirektoren bei der Betreuung von Vermittlern
- Vorbereitung der Besuche bei Kunden, Interessenten und Vertriebspartnern
- Organisation, Durchführung und Begleitung von Veranstaltungen, Roadshows und Messen
- Organisation von Meetings, Konferenzen und Webinaren
- Organisation, Buchung und Abrechnung von Reisen
- Durchführung von Recherchen, Erstellen von Statistiken und Präsentationen
- Projektbezogene und laufende Kooperation mit dem Marketing
- Versand unserer Fonds-Factsheets und Newsletter
- Pflege und Weiterentwicklung des CRM-Systems
- Office-Management (u.a. Verträge mit Dienstleistern und Lieferanten, Bestellung und Verwaltung von Büromaterial)

### **Sie bringen mit:**

#### *(Persönlich)*

- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Einwandfreie und diskrete Umgangsformen
- Selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Befähigung, Ihren Arbeitsplatz aktiv zu gestalten
- 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
- Befähigung und Interesse, neue Anwenderprogramme zu erlernen

(Ausbildung/Beruf:)

- Kaufmännische Ausbildung, gern mit Vorbildung im Finanzdienstleistungsbereich und damit verbundene Kenntnisse/Erfahrungen im Kunden-, Service- oder Back-Office-Bereich
- Kenntnisse in Marketing und Veranstaltungsorganisation sind von Vorteil

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, eigene Akzente zu setzen
- Ein Team, für das partnerschaftliches Miteinander hohe Bedeutung hat
- Eine hohe Wertschätzung von Kompetenz sowie eine ausgeprägte Leistungsorientierung
- Ein modernes, freundliches Büro in bester und zentraler Lage Hamburgs
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tagewoche

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 54 | 20354 Hamburg

T 040 - 36 15 71 63

F 040 - 36 15 71 61

[bewerbung@antea.online](mailto:bewerbung@antea.online)

[www.antea.online](http://www.antea.online)



Vorsitzender des Aufsichtsrats: Dr. Nero Knapp

Vorstand: Johannes Hirsch, CFP, CEP

Sitz der Gesellschaft: Hamburg

Handelsregister: Hamburg B 78911