

Backoffice für Vermögensverwaltung und Portfoliomanagement (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. Dahinter steht ein Management-Team von insgesamt acht ausgewiesenen Experten.

Wir suchen: Backoffice für Vermögensverwaltung und Portfoliomanagement (m/w/d)

Einsatzgebiet: Hamburg

Arbeitszeit: Vollzeit

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Back-Office für Vermögensberater und Portfoliomanager
- Vorbereitung der Besuche bei Kunden, Interessenten und Geschäftspartnern
- Organisation, Durchführung und Begleitung von Veranstaltungen
- Organisation von Meetings, Konferenzen und Webinaren
- Organisation, Buchung und Abrechnung von Reisen
- Erstellen von Vertrags- und Kontounterlagen
- Pflege der Kundenakten (elektronisch, Papier) und der Kundendatenbanken (CRM-System, Portfoliomanagementsystem)
- Erfassung, Ausführungskontrolle und Ablage von Orders und Überträgen
- Erstellen der Kundenreportings
- Durchführung von Recherchen, Erstellen von Statistiken und Präsentationen
- 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:)

- Idealerweise Bankkaufleute oder Mitarbeiter (m/w/d) mit Vorbildung im Finanzdienstleistungsbereich und damit verbundene Kenntnisse/Erfahrungen im Kunden-, Service- oder Back-Office-Bereich
- Grundkenntnisse der aufsichtsrechtlichen Erfordernisse (z.B. Geldwäscheprävention)

Wir bieten Ihnen:

- Ein Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, eigene Akzente zu setzen
- Ein Team, für das partnerschaftliches Miteinander hohe Bedeutung hat und Hierarchien nebensächlich sind
- 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 vermögensverwaltung gmbh | Neuer Wall 54 | 20354 Hamburg

T 040 - 36 15 71 63

F 040 - 36 15 71 61

bewerbung@antea.online

www.antea.online



Geschäftsführer: Johannes Hirsch, CFP, CEP

Sitz der Gesellschaft: Hamburg

Handelsregister: Hamburg B 96646