



Wir nehmen unseren Auftrag der professionellen Vermögensverwaltung persönlich. Klein, etabliert und unabhängig zählen wir uns jedoch zu einer bekannten Gruppe und können auf ein breites Dienstleistungsangebot zugreifen. Als

Assistentin Private Banking

dürften Sie mit dieser Ausgangslage vertraut sein und uns daher optimal ergänzen. Denn «nur» zu zweit unterstützen Sie drei Partner in sämtlichen administrativen, operativen und organisatorischen Belangen.

Da Sie **Bankerfahrung im Privatkundengeschäft** mitbringen, halten wir stichwortartig fest, wofür Sie operativ verantwortlich sind: Kundendossiers eröffnen und führen; Aufträge, Mutationen und Saldierungen erledigen; individuelle Aufstellungen, interne Reportings, Saldo- und Fälligkeitslisten erstellen und prüfen; Kontaktpflege zu Depotbanken und internen Dienstleistungsstellen.

Als Vertrauensperson werden wir Sie über die einzelnen Bedürfnisse unserer langjährigen Klienten orientieren und Sie aktiv in die Kundenbetreuung und -beratung einbinden. Ziel ist, dass Sie uns bei Abwesenheiten professionell vertreten und klug informieren. Die entsprechenden Kundenbesuche und Reisen planen, organisieren und bereiten Sie vor und lenken uns zeitlich perfekt abgestimmt durch den Tag.

Wir sind ein gut eingespieltes Team, das gerne und intensiv arbeitet, den Austausch pflegt und nichts im Raum stehen lässt. Deshalb wünschen wir uns eine Assistentin und Kollegin, die authentisch ist, direkt und diplomatisch geschickt kommuniziert, sympathisch auftritt und Sicherheit vermittelt. In der Begegnung möchten wir erkennen, Sie würden mit uns am selben Strick ziehen, sich proaktiv einbringen, eigenverantwortlich, selbständig und präzise arbeiten.

Fühlen Sie sich angesprochen und identifizieren Sie sich mit unserem Auftrag, Wegbegleiter unserer Kunden in finanziellen Angelegenheiten zu sein? Dann freuen wir uns auf Sie.

Der Kundenkreis ist übrigens international, stilsicheres Deutsch und Englisch setzen wir daher voraus und in Französisch sollten Sie sich unterhalten können. Die MS Office Palette beherrschen Sie, sind bestenfalls eine versierte MS Access Anwenderin und vertraut mit bankspezifischen Systemen für externe Vermögensverwalter.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem kurzen, aussagekräftigen Motivationsschreiben an Jeannine Fédier. Anschliessend werden Sie über das weitere Vorgehen orientiert.

