

Die Frankfurter Bankgesellschaft ist «die Privatbank» einer der grössten Finanzgruppen der Welt, der Sparkassen in Deutschland. Sie hat ihren Hauptsitz in Zürich und steuert von dort ihre zwei deutschen Tochtergesellschaften: Die Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG und die Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG. Alleinaktionär der Frankfurter Bankgesellschaft ist die Helaba als Verbundbank der deutschen Sparkassen. Die Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe beschäftigt rund 200 Mitarbeiter und wächst mit 1-2 Mrd. CHF p.a. überdurchschnittlich. Aktuell verwaltet sie rund 10 Mrd. CHF. Damit ist sie die zweitgrösste Bank mit deutschen Eigentümern in der Schweiz. Sie verfügt durch die Kooperationen mit rund 65 Prozent aller Sparkassen deutschlandweit über ein einmaliges und klar strukturiertes Geschäftsmodell. Mehrere qualitative Auszeichnungen, darunter jüngst die Aufnahme der Bank in die Top 10 der besten Vermögensverwalter im deutschsprachigen Raum durch den Elite Report, sichern das Wachstum für die Zukunft ab.



Für unser Team am Standort Frankfurt suchen wir zum nächstmöglichen Termin für die Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG einen

Mitarbeiter Operations (Reporting & Kontrolle w/m/d) in Vollzeit

Ihre Aufgabengebiete:

- Kontinuierliches Tagesgeschäft mit unserem Reportingsystem vwd-pm
- Täglicher Wertpapierabgleich, Kontoabgleich und Bearbeiten der Ein- und Auslieferungen
- Operative Kontoeröffnung, Vertragsbearbeitung und -prüfung
- Kontrolle im Rahmen des 4-Augenprinzips bei Neueröffnungen, Auflösungen, Strategie-, Adress- und Vollmachtsänderungen
- Erstellung und Qualitätssicherung des monatlichen und quartalsweisen Kundenreportings
- Umsetzung der gesetzlichen Änderungen in Zusammenarbeit mit internen und externen Stellen
- Vertretung innerhalb des Teams
- Mitwirkung bei Projekten zur Weiterentwicklung von Prozessen und IT-Systemen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Sie haben ein wirtschaftswissenschaftliches Studium und/oder eine Bankausbildung mit entsprechender Weiterbildung erfolgreich abgeschlossen.
- Erste Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit in der Marktfolge eines Finanzdienstleisters
- Sicherer Umgang mit Datenbanken und MS Office-Produkten
- wünschenswert: Erfahrungen mit den Systemen Fiducia/bap agree21, WP2 und vwd-pm
- kontinuierliche Lernbereitschaft und Aufgeschlossenheit gegenüber Neuerungen
- selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, verbunden mit hoher Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Flexibilität
- Sie sind belastbar und besitzen eine schnelle Auffassungsgabe.

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen. Die grundsätzlich flexibel gestaltbare Arbeitszeit wird die Work-Life-Balance erleichtern und unsere arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersversorgung sichert Sie zusätzlich ab. Eine gründliche Einarbeitung in Ihr künftiges Arbeitsgebiet ist für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung entweder per Mail an bewerbung@frankfurter-bankgesellschaft.de oder postalisch an:

Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG
Personalabteilung
Ilka Niedermeier
Junghofstraße 26
60311 Frankfurt am Main

www.frankfurter-bankgesellschaft.com