

Die Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe ist die Privatbank der Sparkassen-Finanzgruppe und kooperiert mit über 83 Prozent der deutschen Sparkassen. Das Kerngeschäft ist individuelles Wealth Management für vermögende Privatpersonen, Unternehmerinnen und Unternehmer. Die Frankfurter Bankgesellschaft Holding AG steuert die operativen Gesellschaften: die Privatbanken in der Schweiz und in Deutschland, ein Multi-Family-Office sowie die Mehrheitsbeteiligung IMAP M&A Consultants AG. Die Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe gehört zu den leistungs- und wachstumsstärksten Privatbanken am deutschen Markt, verwaltet aktuell rund 23 Mrd. Euro und wurde wiederholt als einer der besten Wealth Manager im deutschsprachigen Raum ausgezeichnet. Möglich machen das unsere gruppenweit rund 400 motivierten Mitarbeitenden – sie füllen die Betreuungsphilosophie «Eine Spur persönlicher» täglich mit Leben. Schreiben Sie mit uns am nächsten Kapitel dieser Erfolgsgeschichte!



Für unser Team suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine(n)

Assistenz Wealth Management 80-100% (w/m/d)

Ihre Aufgabengebiete:

- Assistenz für mehrere Kundenberater
- Selbständige Erledigung, Überwachung und Ausführung von Kundenaufträgen
- Verantwortung über die Vor- und Nachbearbeitung von Kundenbesuchen
- Telefonischer Kundenkontakt, teilweise Teilnahme an Kundengesprächen
- Planung und Organisation von Geschäftsreisen und Terminkoordination
- Bereitstellen von Präsentationen und Dokumentationen sowie Verfassung von Korrespondenz
- Abwicklung der administrativen, kundenbezogenen Aufgaben und Pendenzen
- Stellvertretung von anderen Assistenzen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Kaufmännische Grundausbildung (vorzugsweise Bank) oder entsprechende Weiterbildung im Banking
- Mehrjährige Erfahrung als Assistenz im Wealth Management
- Hohe Motivation, Selbstständigkeit und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und hohe Dienstleistungs- sowie Kundenorientierung
- Avaloq-Kenntnisse von Vorteil
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle und selbstständige Tätigkeit in einem stark wachsenden Unternehmen mit der Möglichkeit, eigene Ideen zur Lösungsfindung einzubringen
- Flexibel gestaltbare Arbeitszeit und Möglichkeit des hybriden Arbeitens
- Unsere Altersvorsorgemöglichkeiten sichern Sie langfristig ab
- Durch Weiterbildungsmöglichkeiten, Kurse oder Konferenzteilnahmen halten Sie Ihr Fachwissen auf einem aktuellen Stand
- Unsere Gesundheitsvorsorge erweitert unser Angebot an Sozialleistungen
- Eine gründliche Einarbeitung in Ihr künftiges Arbeitsgebiet ist für uns selbstverständlich

Attraktive Anstellungsbedingungen und Freiraum für eigene Ideen in einem leistungsstarken Team von Kolleginnen und Kollegen sowie ein dynamisches, professionelles Arbeitsumfeld in einer wachstumsstarken Bank mit nachhaltig erfolgreichem Geschäftsmodell und moderner Infrastruktur mitten in der Stadt Zürich warten auf Sie.

Bitte senden Sie Ihre kompletten Unterlagen vorzugsweise über das Personio-Bewerbungssystem:

[Personio](#)

oder an personal.ch@frankfurter-bankgesellschaft.com

Für Fragen steht Ihnen Frau Leonie Burch, Telefon +41 44 225 36 45 gerne zur Verfügung.