

Die Frankfurter Bankgesellschaft ist «Die Privatbank» der Sparkassen-Finanzgruppe, einer der grössten Finanzgruppen der Welt. Von ihrem Hauptsitz in Zürich steuert sie ihre deutschen Tochtergesellschaften, die Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG mit insgesamt fünf Standorten sowie die Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG. Darüber hinaus hält sie eine Mehrheitsbeteiligung am Beratungshaus IMAP M&A Consultants AG. Alleinaktionär der Frankfurter Bankgesellschaft ist die Helaba, Verbundbank vieler deutscher Sparkassen. Die Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe beschäftigt aktuell rund 270 Mitarbeiter und wächst deutlich stärker als der Wettbewerb. Derzeit verwaltet sie über CHF 15 Mrd., ist damit die zweitgrösste Bank mit deutschen Eigentümern in der Schweiz und eine der zehn grössten Privatbanken in Deutschland. Rund 75 Prozent aller deutschen Sparkassen kooperieren mit der Frankfurter Bankgesellschaft. Wiederholte Auszeichnungen in renommierten Markttests bestätigen die Expertise der Bank und den Erfolg ihrer Betreuungsphilosophie «Eine Spur persönlicher».



Für unser Team am Standort Frankfurt am Main suchen wir ab sofort für die Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG eine(n)

Seniorreferent Vorstandsstab (w/m/d) in Vollzeit

Ihre Aufgabengebiete:

- Stellvertretende Leitung der Abteilung Vorstandsstab
- Gremienbetreuung und Vorbereitung ggf. erforderlicher Beschlussfassungen einschließlich Organisation, Protokollierung und Nachbereitung von u. a. Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen sowie weiterer Sitzungen der FBG-Gruppe
- Mandatsbetreuung der Gremienmitglieder
- Organisation der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Gremienmitglieder
- Übernahme der Berichterstattung auf Gruppen- und Konzernebene
- Anlaufstelle für die Kommunikation mit nationalen und supranationalen Aufsichtsbehörden und sonstiger Vorstandskorrespondenz
- Auswertung und Aufbereitung von Informationen, Ad hoc-Analysen und Erstellung von Entscheidungsvorlagen für Grundsatzfragen, strategische und operative Themen
- Zuständigkeit für gesellschafts-, handels- und aufsichtsrechtliche Anforderungen sowie das Vertrags- und Versicherungsmanagement der Bank
- Organisation des Anweisungswesen
- Evidenzstelle für Rechtsstreitigkeiten
- Prüfungsbegleitung der Jahresabschluss-, WpHG-/Depot-Prüfungen sowie weiterer interner und externe Prüfungen
- Mitarbeit in vorstandsnahen Projekten und Übernahme von Sonderaufgaben

Was wir von Ihnen erwarten:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor, Master, Diplom) der Wirtschaftswissenschaften, idealerweise mit den Schwerpunkten Betriebswirtschaft und/oder Banking
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Wirtschaftsprüfungs- oder Beratungsgesellschaft (im Bankenumfeld) oder in Kreditinstituten in ähnlicher oder vergleichbarer Tätigkeit; ggf. bereits erste Erfahrungen als Führungskraft
- Umfangreiche Kenntnisse in den genannten Aufgabengebieten sowie bankrechtlicher und regulatorischer Anforderungen
- Konzeptionelle Stärke mit ausgeprägtem Verständnis für Strategie- und Organisationsprozesse und Governance-Anforderungen
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu strukturieren, adressatengerecht aufzubereiten und zu präsentieren
- Hohes Bewusstsein für die kooperative Zusammenarbeit mit allen involvierten Geschäftsbereichen und internen wie externen Stakeholdern
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Entscheidungsfreude mit einem hohen Qualitätsanspruch auch unter herausfordernden zeitlichen Rahmenbedingungen
- Sicherer Umgang mit Excel, Powerpoint sowie modernen Kommunikationsmitteln

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