

Die Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe ist die Privatbank der Sparkassen-Finanzgruppe und kooperiert mit nahezu 80 Prozent der deutschen Sparkassen. Das Kerngeschäft ist individuelles Wealth Management für vermögende Privatpersonen, Unternehmerinnen und Unternehmer. Zur Frankfurter Bankgesellschaft Gruppe gehören die Privatbank in Zürich und ihre Tochtergesellschaften: die deutsche Tochterbank mit insgesamt fünf Standorten, 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 CHF 17 Mrd. und wurde wiederholt als einer der besten Wealth Manager im deutschsprachigen Raum ausgezeichnet. Möglich machen das unsere gruppenweit rund 300 motivierten Mitarbeitenden – sie füllen die Betreuungsphilosophie «Eine Spur persönlicher» täglich mit Leben. Schreiben Sie mit uns am nächsten Kapitel dieser Erfolgsgeschichte!



Als Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. November 2022 oder nach Vereinbarung eine

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

### Ihre Aufgabengebiete:

- Assistenz von 2 Kundenberatern
- 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
- Bereitstellung von Präsentationen und Dokumentationen sowie Verfassen von Korrespondenz
- Abwicklung der administrativen, kundenbezogenen Aufgaben und Pendenzen
- Ausbildung unserer Lernenden on the job
- Stellvertretung der anderen Assistenzen und Aushilfe im Kassen- und Empfangsbereich

### Was wir von Ihnen erwarten:

- Bankausbildung oder entsprechende Weiterbildungen
- Mehrjährige Erfahrung als Assistenz im Wealth Management
- Avaloq-Kenntnisse von Vorteil
- Hohe Motivation, Selbständigkeit und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und hohe Dienstleistungs- sowie Kundenorientierung
- Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse

### Wir bieten:

- Guter Teamgeist
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexibler Arbeitsplatz

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 Ostendis Bewerbungssystem [www.ostendis.ch](http://www.ostendis.ch) (Job-ID 39051) oder an [personal@frankfurter-bankgesellschaft.ch](mailto:personal@frankfurter-bankgesellschaft.ch).

Für Fragen steht Ihnen Frau Bettina Aiello, HR Manager, Telefon +41 44 225 36 63 gerne zur Verfügung.