

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. 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 über 18 Mrd. Euro und wurde wiederholt als einer der besten Wealth Manager im deutschsprachigen Raum ausgezeichnet. Möglich machen das unsere gruppenweit rund 350 motivierten Mitarbeitenden – sie füllen die Betreuungsphilosophie «Eine Spur persönlicher» täglich mit Leben. Schreiben Sie mit uns am nächsten Kapitel dieser Erfolgsgeschichte!



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

Teamleiter/in Portfoliomanagement-Backoffice (w/m/d) in Vollzeit

Ihre Aufgabengebiete:

- Disziplinarische & fachliche Führung des Backoffice-Teams im Portfoliomanagement in kooperativer Art und Weise und unter Beachtung der Leitlinien und Werte der Bank.
- Zukunftsorientierte Ausrichtung des Teams in Abstimmung mit dem verantwortlichen Abteilungsleiter.
- Verantwortlich für die Umsetzung aller dem Team zugeordneten operativen Themen und der Arbeitsergebnisse.
- Sie übernehmen Verantwortung für die qualitätsbewusste Abwicklung des Tagesgeschäfts (u.a. Verarbeitung der Kundenstammdaten, Kontrolle und ggf. Korrektur der Wertpapierumsätze, Überwachung von Schnittstellen, Anlage von Neukunden, etc.) in unserem Portfoliomanagement- und Reportingsystem.
- Sie sind mitverantwortlich für die Vorbereitung, Qualitätssicherung und Erstellung des regelmäßigen Kundenreportings.
- Sie kommunizieren gerne mit unseren Sparkassen und lösen Aufgaben des Tagesgeschäfts terminorientiert und verantwortungsbewusst mit besonderem Auge für Details.
- Sie überwachen die Abwicklung von Handelsgeschäften bei unseren Kooperationspartnern.
- Sie bringen sich in verschiedene Projekte ein und haben Interesse daran, Prozesse weiterzuentwickeln.

Was wir von Ihnen erwarten:

- Sie haben ein wirtschaftswissenschaftliches Studium und/oder Bankausbildung - ggf. mit entsprechender Weiterbildung - erfolgreich abgeschlossen.
- Sie haben mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit in der Marktfolge eines Finanzdienstleisters oder im Bereich Backoffice, idealerweise mit Führungserfahrung.
- Wünschenswert: Erfahrungen mit den Systemen WP2 der dwpbank und/oder inasys Web Office der Firma inasys GmbH.
- Sie verfügen über ein strukturiertes und konzeptionelles Denkvermögen, verbunden mit der Fähigkeit und Motivation Lösungen zu finden.
- Sie haben einen hohen Qualitätsanspruch an Ihre Arbeit und sind es gewohnt selbstständig und zielorientiert zu arbeiten, und übernehmen nach einer intensiven Einarbeitung gerne Verantwortung.
- Sie sind belastbar, flexibel im Tagesgeschäft und arbeiten gerne in einem Team.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen und modernen Kommunikationsmitteln.
- Sie verfügen über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und begreifen die Tätigkeit als Dienstleistung.

Wir bieten:

- Nachhaltig erfolgreiches Geschäftsmodell
- Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und Freiraum für eigene Ideen
- Breites Bildungsangebot
- Flexibler und attraktiver Arbeitsplatz in zentraler Lage Frankfurts
- Hybrides Arbeiten
- Kaffee, Tee und Wasser kostenlos im Büro
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Steuerfreie Sachzuwendung
- Zugang zur Helaba-Kantine
- Zugriff Poolfahrzeug für Dienstreisen
- Sonderkonditionen innerhalb der S-Finanzgruppe (z.B. Einkaufsportale, Versicherungen, etc.)

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

Frankfurter Bankgesellschaft (Deutschland) AG
Personalabteilung
Dirk Trabant
Junghofstraße 26
60311 Frankfurt am Main