



ANDERES FINANZBERATUNG AG

Als im Jahr 2000 gegründetes bankunabhängiges Unternehmen in der Vermögensverwaltung, Anlage- und Finanzierungsberatung sowie Finanz- und Pensionsplanung für anspruchsvolle Schweizer Privatkunden suchen wir zur Ergänzung unseres Teams eine/einen flexible/n

SachbearbeiterIn Externe Vermögensverwalter (ca. 80%)

Folgende Aufgaben gehören zu Ihrem Tätigkeitsgebiet:

Unterstützung der Berater in Kundenbetreuung und Akquisition, Administration im Portfolio Management System (e-Amis), telefonische Kundenkontakte, Entgegennahme und selbständige Erledigung von Kundenaufträgen, Abwicklung von Börsengeschäften, Vor- und Nachbereitung von Kundengesprächen, Anlageprofile erstellen, Verwaltung der digitalen Kundendossiers (WinJur), Kontakte zu Finanzinstituten und Ämtern, Sekretariatsarbeiten und Termine vereinbaren, allgemeine Korrespondenz (MS Office), Archivierung.

Voraussetzungen:

Bankausbildung und einige Jahre Erfahrung im Anlagegeschäft/Vermögensverwaltung, Fachkenntnisse im Hypothekarbereich, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise, kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit, gepflegtes Auftreten und gute Umgangsformen, Freude am Kundenkontakt und Erkennen von Bedürfnissen und Erwartungen, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht.

Was bieten wir Ihnen:

Interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit, eigener Arbeitsplatz, top moderne IT-Infrastruktur, attraktive Sozialleistungen und motiviertes Team.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

Herr Patrik Anderes c/o Anderes Finanzberatung AG, Postfach 280, 8501 Frauenfeld

oder an patrik.anderes@anderes-finanzberatung.ch