



## WER WIR SIND UND WAS WIR BIETEN:

Wir sind die genossenschaftliche Privatbank der Volksbanken Raiffeisenbanken und auf die Geschäftsfelder Private Banking, Fondsdienstleistungen und Kredite in allen Währungen spezialisiert. Für unsere Kunden verbinden wir Leistungsstärke und genossenschaftliche Werte wie Partnerschaftlichkeit, Stabilität und Sicherheit.

**Weil nicht nur zählt, was zählbar ist.**

Für unsere Niederlassung **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **unbefristeter Festanstellung** eine

## erfahrene Assistentin (m/w/d) für die Kundenberatung Private Banking in Teilzeit

Wir suchen Talente, die Freude an Veränderung haben und die DZ PRIVATBANK mit ihren Ideen mitgestalten möchten. Die Tätigkeiten sind abwechslungsreich, die Aufgaben anspruchsvoll. Haben wir Sie neugierig gemacht und schätzen Sie Herausforderungen? Dann kommen Sie in unser Team.

### Wir bieten Ihnen:

- Ein engagiertes, kollegiales Team
- Eine hohe, Ihrer Qualifikation entsprechende Verantwortung von Beginn an
- Eine Ihren Leistungen entsprechende angemessene Vergütung mit Sozialleistungen
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Moderne Büroräume in zentraler Lage
- Sehr gute Perspektiven für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung bei einem der führenden Spezialisten für Private Banking in Deutschland

### Ihre Aufgaben:

Im Mittelpunkt Ihrer Aufgabe steht die Unterstützung des Teams im Private Banking. Sie übernehmen eigenverantwortlich die Organisation und Koordination allgemeiner Assistenz- und Sekretariatsaufgaben. Des Weiteren bearbeiten Sie Standardprozesse für unsere gehobenen Privatkunden. Zusätzlich unterstützen Sie die Niederlassungsleitung und stellen die innerbetriebliche Verwaltung der Niederlassung sicher.

- Sicherstellung eines reibungslosen und qualitativ hochwertigen Ablaufs der administrativen Prozesse innerhalb der Niederlassung
- Selbständige Bearbeitung des Privatkundengeschäfts in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Beratern (z. B. Depot- und Kontoeröffnungen, Kundenreporting, Präsentationen)
- Administrative Unterstützung der Kundenberatung, u. a. Vor- und Nachbereiten von Kundenterminen inkl. Gästebewirtung
- Aufarbeitung von Kundenunterlagen und Erstellen von Präsentationen
- Bearbeiten von kundenbezogenen Standardprozessen (Kontoeröffnung, Saldierungen etc.)
- Überwachen und Nachbearbeiten der CRM- und WpHG-Dokumentation sowie Unterstützung bei sonstigen regulatorischen Themen
- Allgemeine Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern; Bearbeiten des täglichen Posteingangs

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Bankausbildung oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung, entsprechende Weiterbildung in dem Bereich Finance von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion, idealerweise als Private Banking Vertriebsassistent (m/w/d)
- Schnelle Auffassungsgabe gepaart mit hoher Analysefähigkeit
- Serviceorientierung, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Organisationsgeschick sowie Verantwortungsbewusstsein und hohe Einsatzbereitschaft.
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel, PowerPoint) und Präsentationstechniken

### Sind Sie interessiert?

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung an:

Frau Carolin Nesswetter, Bereich Personal.

Dazu nutzen Sie idealerweise unser Online-Formular unter [www.dz-privatbank.com/dzpb/de/karriere.html](http://www.dz-privatbank.com/dzpb/de/karriere.html)