



#### WER WIR SIND UND WAS WIR BIETEN:

Wir sind die Privatbank der Genossenschaftlichen FinanzGruppe und insbesondere auf die Geschäftsfelder Private Banking / Wealth Management und Fondsdienstleistungen spezialisiert. Mit Assets under Management von mehr als 21 Milliarden Euro gehören wir zu den großen Vermögensverwaltern in Deutschland.

Unser Geschäftsmodell basiert auf der engen Kooperation mit den Volksbanken Raiffeisenbanken und unserer Präsenz an internationalen Finanzplätzen. Wir sind an zehn Standorten in Deutschland sowie in Luxemburg und Zürich vertreten. Es ist diese Verbindung aus regional, national und international angesiedelter Vermögensexpertise und genossenschaftlichen Werten wie Partnerschaftlichkeit, Stabilität und Sicherheit, die unser Geschäftsmodell einzigartig und erfolgreich macht.

Für unsere Niederlassung **Stuttgart** suchen wir in zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Teamassistenten (m/w/d) Kundenberatung / Vertrieb Private Wealth Management Banken – Teilzeit (50%)

#### Ihre Aufgaben:

Im Mittelpunkt Ihrer Aufgabe steht die Unterstützung des Teams im Private Wealth Management der Niederlassung Stuttgart. 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 (m/w/d) und der Niederlassungsleitung (z. B. Depotkontoeröffnung, Kundenreporting, Präsentationen)
- Administrative Unterstützung der Kundenberatung, u. a. Vor- und Nachbereiten von Kundenterminen inklusive 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 Partnerbanken; Bearbeiten des täglichen Posteingangs

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Bankausbildung oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion, idealerweise als Vertriebsassistent (m/w/d) aus dem Finanzumfeld
- 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

#### Wir bieten Ihnen:

- Ein engagiertes, kollegiales Team
- Eine hohe, Ihrer Qualifikation entsprechende Verantwortung von Beginn an
- Eine Ihren Leistungen entsprechende angemessene Vergütung mit Sozialleistungen
- Moderne Büroräume in zentraler Lage nahe Hauptbahnhof

#### Sind Sie interessiert?

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung an: Frau Beate Klasen, Bereich Personal. Dazu nutzen Sie idealerweise unser **Online-Formular**.

#### Disclaimer

Bitte berücksichtigen Sie, dass wir keine unaufgefordert zugesandten Bewerbungsunterlagen von Personalvermittlungsagenturen akzeptieren. Wir arbeiten mit bevorzugten Anbietern zusammen und werden ohne entsprechende Rahmenvereinbarungen keine Vergütungszahlungen an Personalvermittlungsagenturen vornehmen. Sollten wir trotzdem ein Kandidatenprofil von einer Personalvermittlungsagentur erhalten, mit der keine Rahmenvereinbarung besteht, entstehen keine Vergütungsansprüche, wenn der Kandidat zu einem späteren Zeitpunkt im Rekrutierungsprozess berücksichtigt oder eingestellt wird.