



HAUCK
AUFHÄUSER
LAMPE

Einsatzgebiet: Private & Corporate Banking

Arbeitszeit: Vollzeit

Vertragsart: unbefristet

Standort: Stuttgart

CHALLENGE YOURSELF: Sie möchten Ihre persönliche Entwicklung und berufliche Laufbahn aktiv mitgestalten? Dann sind Sie bei uns richtig! Hauck Aufhäuser Lampe ist eine innovative und unabhängige Privatbank, die auf eine über 226-jährige Tradition zurückblickt. An unseren Standorten in Deutschland, Luxemburg, Großbritannien, Irland und der Schweiz wirken wir mit rund 1.400 Kolleg:innen gemeinsam für den Erfolg unserer Privat- und Unternehmernkunden, institutionellen Anleger sowie unabhängigen Vermögensverwalter - in den Geschäftsbereichen Asset Management, Asset Servicing, Financial Markets, Investment Banking und Private & Corporate Banking. In unserer täglichen Arbeit gehen Tradition, Innovation und Internationalität Hand in Hand. Dabei agieren wir in kleinen Teams mit vielfältigen Gestaltungsspielräumen für jeden Einzelnen.

Assistenz (m/w/d) Private & Corporate Banking

Die Hauck Aufhäuser Lampe Privatbank AG ist das neue Zuhause für sämtliche Vermögensfragen unserer Privat- und Unternehmernkunden und institutionellen Investoren.

In Ihrer Rolle als Assistenz (m/w/d) für unser Private & Corporate Banking gestalten Sie die Zukunft unserer Privatbank in Stuttgart aktiv mit. Sie haben jederzeit den Überblick, halten Ihren Kolleg:innen den Rücken frei und übernehmen ab dem ersten Tag Verantwortung.

Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Kolleg:innen in der Beratung für Privatkunden und Unternehmen
- Terminkoordination, Bearbeitung der Geschäftskorrespondenz, Reiseplanung und Reisekosten- und Bewirtschaftungsabrechnungen
- Pflege der Stammdaten in unserem Kundeninformationssystem, Bearbeitung von Kontoeröffnungsunterlagen, Erstellung von Depotbewertungen sowie Präsentationsunterlagen
- Routinetätigkeiten, wie z. B. Zahlungsverkehr, Termingelder und Devisengeschäfte
- Erste Ansprechperson am Telefon, Unterstützung unserer Relationship Manager bei der Akquisition von Neukunden und Betreuung unserer Kunden vor und nach Beratungsgesprächen

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann (m/w/d)
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert - sowohl in der Assistenz als auch in der Kundenbetreuung sowie sehr gute Kenntnisse in den oben genannten Aufgabenfeldern
- Versiert in MS-Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Souveränes Auftreten, Kommunikationsstärke, Teamgeist sowie Durchsetzungsvermögen
- Strukturierte Arbeitsweise, Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben in einem international agierenden Privatbankhaus
- Dynamisches Umfeld in einer schnell wachsenden, agilen und teamorientierten Organisation
- Zahlreiche interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Platz für viel Eigeninitiative und Kreativität

Sie sind interessiert?

Lassen Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (ggf. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an folgende Email-Adresse zukommen:

bewerbung@hal-privatbank.com

Ansprechpartner:
Anemone Borchardt
0211/4952-419