



HAUCK
AUFHÄUSER
LAMPE

Einsatzgebiet: Private & Corporate Banking

Arbeitszeit: Vollzeit

Vertragsart: unbefristet

Standort: Düsseldorf

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 Unternehmerkunden, 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 Advisory

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

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

Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Kolleg:innen in der Beratung für vermögenden Privatkunden, Family Offices und Unternehmen
- Terminkoordination, Bearbeitung der Geschäftskorrespondenz, Reiseplanung und Reisekosten- und Bewirtschaftungsabrechnungen
- Vereinbarung von Akquisitionsterminen, Pflege der Kundendaten (Salesforce), Bearbeitung von Kontoeröffnungsunterlagen, Erstellung von Depotbewertungen, Rechenschaftsberichten, Statistiken und Präsentationsunterlagen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Erste Ansprechperson am Telefon und im Rahmen von Beratungsterminen sowie für den Empfang und die Betreuung der Kunden

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung – idealerweise zur:zum Bankkauffrau:mann
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position sowie sehr gute Kenntnisse in den oben genannten Aufgabenfeldern
- Versiert in MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Engagement und Teamfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise, Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben in dem dynamischen Umfeld einer international agierenden und schnell wachsenden Privatbank
- Platz für viel Eigeninitiative und Kreativität
- Corporate Benefits: betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Mitarbeiterrestaurant, JobRad-Leasing, Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheitsmanagement u. v. m.

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