



**MUT ✓ LOYALITÄT ✓ ZUVERLÄSSIGKEIT ✓
PROFESSIONALITÄT ✓ LEIDENSCHAFT ✓**

Deine Stärken sind unsere Stärken!

Werde Teil unseres Teams am Standort Bad Waldsee als

TEAMASSISTENZ im Vermögenscontrolling (M/W/D)

Unser Unternehmen

Wir sind eines der führenden Multi Family Offices in Deutschland. Unsere über 60 Mitarbeiter sind spezialisiert auf die umfassende Betreuung und Steuerung von großen Familien- und Stiftungsvermögen. Die Abteilung Vermögenscontrolling betreut im Tandem mit unseren Beratern derzeit rund 45 Mandantenfamilien. Das Assistenzteam unterstützt hierbei die Vermögenscontroller inmitten einer großen Vielfalt an Aufgaben und Herausforderungen.

Deine Aufgaben

Du bildest das sichere Fundament und sorgst für die Grundlagenarbeit in der Abteilung Vermögenscontrolling. Während der Vermögenscontroller im Kontakt zum Mandanten steht und für die Umsetzung der Gesamtvermögensstrategie zuständig ist, bist du im Hintergrund für sämtliche Zuarbeiten verantwortlich. Du sorgst für eine tagesaktuelle Erfassung der kundenbezogenen Daten im CRM, bist vorbereitend für den Zahlungsverkehr tätig und unterstützt das Team umfassend bei der Erstellung und Überarbeitung von Arbeitsunterlagen. Du übernimmst die Geschäftskorrespondenz und weitere Assistenz Tätigkeiten für deine zugeordneten Vermögenscontroller oder die Teamleitung. Digitalisierung und Effizienzsteigerung sorgen auch in deinem Aufgabenbereich für eine ständige Weiterentwicklung der Büroorganisation. Hier sind dein Gestaltungswille und deine Kreativität gefragt.

Herausforderungen

Du stehst für eine selbstständige, strukturierte, effiziente, qualitäts- und prozessorientierte Arbeitsweise. Du verfügst über mentale Stärke, hohe Teamfähigkeit, die Bereitschaft zur Weiterentwicklung und eine hohe Belastbarkeit. Deine sehr guten Kommunikationsfähigkeiten und dein Verhandlungsgeschick machen es dir leicht im Umgang mit Kollegen und Mandanten. Du hast idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium, Erfahrung im Assistenzbereich und Freude an Themen wie Sachbearbeitung und Organisation. Du bist außerdem sicher in allen Microsoft 365 Anwendungen.

Unser Angebot

Wir sind ein innovatives Team mit gemeinsamen Zielen und Visionen und einem ausgezeichneten Betriebsklima. Eine angemessene Vergütung ist für uns selbstverständlich. Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten, optimale IT-Ausstattung, gezielte Weiterbildungs- und Entwicklungsprogramme und ein täglich frisch gekochtes Mittagessen sind nur einige Bausteine unserer Arbeitgeberqualitäten.

Lerne uns kennen!

Wir freuen uns über deine Bewerbung mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittsdatums und deiner Gehaltsvorstellung an Susanne Schaugg, Head of People and Culture, susanne.schaugg@msr-familyoffice.de