

Leiter/in Backoffice

Höchst professionelle Betreuung privater und institutioneller Kunden mit massgeschneidertem Service. Hier übernehmen Sie die Verantwortung für das Backoffice und erledigen die vielfältigen Aufgaben kompetent und effizient.

Unsere Auftraggeberin, die Dr. Pirmin Hotz Vermögensverwaltungen AG mit Sitz in Baar, hat ihren Ursprung im Jahr 1986 und hat sich seither vom Einmannbetrieb zu einem der führenden, externen Vermögensverwalter der Schweiz entwickelt. Das Unternehmen in Familienbesitz blickt auf eine einzigartige Erfolgsgeschichte zurück, die bis heute für nachhaltiges Unternehmertum und Unabhängigkeit steht. Die Grundsätze der konsequent qualitätsorientierten Anlagepolitik sind Transparenz und Kosteneffizienz, Antizyklilität, Langfristigkeit, Nachhaltigkeit und Kontinuität. Wir wurden beauftragt, Sie für die neu geschaffene Position als

Leiter/in Backoffice

zu finden. Sie übernehmen die Verantwortung für das Backoffice, welches auch das Sekretariat mit zwei Mitarbeitenden beinhaltet. Sie leiten diesen wichtigen Bereich als Service-Leader umsichtig sowie kompetent. Innerhalb der Unternehmung sind Sie zusammen mit Ihrem Team die Anlaufstelle für alle administrativen Belange. Sie sind zuständig für die Qualitätssicherung im Datenmanagement, die Datenaufbereitung von internen Kundenlisten sowie die administrative Abwicklung von Konto-/Depoteröffnungen und übernehmen gewisse Controllingaufgaben. Das Führen der Korrespondenz gehört ebenso in Ihren Bereich wie die stetige Überprüfung und Verbesserung von internen Prozessen und Abläufen. Der Managementsupport ist auch ein wichtiger Bestandteil Ihres Aufgabengebietes.

Wir wenden uns an eine qualitätsbewusste, loyale, dienstleistungsorientierte und kommunikationsgewandte Persönlichkeit mit einer soliden kaufmännischen Bankausbildung – eine Weiterbildung auf Stufe FH im Bankenbereich ist von Vorteil. Zudem bringen Sie mehrjährige Praxiserfahrung bei einer Bank oder einer Vermögensverwaltung mit. Erste Führungserfahrung ist von Vorteil. Sie sind mit Managementsupport, Controlling sowie Compliance Themen in der Bankenwelt vertraut und haben ebenso Kenntnisse im «On-Boarding» sowie bei Formalitäten der Bankprozesse. Priorisieren und Terminieren von Aufgaben sowie das Einhalten von Deadlines ist für Sie selbstverständlich. Ihre Arbeitsweise ist exakt, selbstständig und zuverlässig – Ihr Auftreten authentisch und gewinnend. Sehr gute Deutsch- sowie MS Office-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Spricht Sie diese attraktive, verantwortungsvolle und vielseitige Position an? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF-Datei mit Foto).

Kontakt: Corinne Häggi
René Barmettler

Arbeitsort: Baar
Pensum: 100%

JÖRG LIENERT AG ZUG
Neugasse 14
6300 Zug
Telefon 041 766 20 50
zug@joerg-lienert.ch
www.joerg-lienert.ch