

Passion, Exzellenz, Verantwortung und Bodenständigkeit. Diese Werte stehen bei der Zugerberg Finanz im Mittelpunkt. Wir sind ein inhabergeführtes Unternehmen mit ausgezeichnetem Renommee und Domizil in Zug. Unsere Kernkompetenz ist die aktive, der Marktsituation angepasste, unabhängige Vermögensverwaltung.

Für unser wachsendes Unternehmen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, belastbare und initiative Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Backoffice Freies Vermögen 100%

Ihr Aufgabengebiet:

- Prüfung und Verarbeitung von Eröffnungsunterlagen für Finanzanlagen im Bereich «Klassische Vermögensverwaltung»
- AVOR und Administration der eingehenden Anträge im Bereich «Klassische Vermögensverwaltung»
- Selbständige Verwaltung und Verarbeitung von Kundenanliegen (Verarbeitung von Dokumenten und Verträgen, Führen von Kundendossiers, Mutationen von Stammdaten)
- Kundenbeziehungen eröffnen und administrieren
- Erledigung sämtlicher administrativer Aufgaben im Tagesgeschäft
- Führen eines Pendenz-Managements für fehlerhafte oder nicht vollständige Verträge
- Entgegennahme, Erfassung sowie Kontrolle von Vergütungsaufträgen und Saldierungsaufträgen
- Telefonische und schriftliche Auskünfte an Kunden sowie Geschäftspartner in deutscher und französischer Sprache
- Bearbeitung der physischen Post sowie Sicherstellung des Telefondienstes
- Schnittstelle zwischen Kunden, Vertriebspartner und Depotbanken
- Mithilfe bei der Durchführung von Kunden- und Vertriebspartneranlässen der Zugerberg Finanz

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundbildung (EFZ) oder Berufsmaturität, idealerweise im Finanz- oder Versicherungsumfeld, Weiterbildung in Finanzwesen von Vorteil
- Erfahrung im Bereich «Klassische Vermögensverwaltung» und fundierte Praxiserfahrung im Schweizer Finanz- oder Kapitalmarktumfeld
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Französischkenntnisse; weitere Sprachen von Vorteil
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-365-Anwendungen (Excel, Word, PowerPoint)
- Freude am telefonischen und persönlichen Kundenkontakt
- Pflichtbewusste, selbstständige und initiative Arbeitsweise auch unter Einhaltung von Zeitlimits
- Unternehmerisches, lösungsorientiertes Denken sowie hohe Eigenmotivation und Leistungsbereitschaft
- Ausgeprägte Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie eine ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Gepflegtes und professionelles Auftreten

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Gute Sozialleistungen und interessante Fringe Benefits
- Bereichsübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- Einen einzigartigen, modernen Arbeitsplatz im Lüssihof in Zug
- Strukturiertes, individuelles Einführungsprogramm für einen erfolgreichen Start

Neugierig? Wir auch! Und freuen uns über den Erhalt Ihres vollständigen Bewerbungsdossiers an: personal@zugerberg-finanz.ch.

Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.