

Die WIRTGEN INVEST Holding GmbH ist das Family Office der Familie Wirtgen in Windhagen im Raum Köln/Bonn. Als solides, finanzstarkes Unternehmen setzen wir auf strategische Investments in den Geschäftsfeldern Immobilien, erneuerbare Energien, Unternehmensbeteiligungen und Finanzen. Unsere neuen Kolleginnen und Kollegen erwartet ein attraktiver Arbeitsplatz in einem starken und dynamischen Unternehmen und eine leistungsgerechte Bezahlung in einem familiären Umfeld.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Mitarbeiter / Assistent (m/w) Vermögensverwaltung im Family Office

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilung Vermögensverwaltung bei der Aufbereitung von Informationen, Kontrolle der Vermögensverwaltungsmandate und bei der Auswahl von Anlageprodukten
- Eigenverantwortliche Organisation der administrativen Aufgaben in der Abteilung
- Erstellen von Vermögensberichten mit einer bestehenden Software
- Abwicklung und Organisation des Zahlungsverkehrs mit den Banken
- Erstellung von Präsentationen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Bankkaufmann/-frau oder Bachelor-Abschluss in Betriebswirtschaftslehre mit Fokus auf Finanzwirtschaft/ Bankbetriebslehre idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse von Kapitalmarktprodukten
- Selbstständige und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie persönliche Belastbarkeit und Flexibilität
- Sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Die Möglichkeit, Ihren Arbeitsplatz in einem jungen, wachsenden Unternehmen mitzugestalten
- Unbefristete Festanstellung in einem hochmodernem Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und ein offenes teamorientiertes Betriebsklima

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie uns vorzugsweise per E-Mail mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühesten Eintrittstermins zukommen lassen.