

Kaufmännische Allrounder*In mit Interesse am Börsengeschehen (operatives Business & Administration)

60 – 100%

ab September 2023 oder nach Vereinbarung

Die Cosmopolitan Vermögensverwaltungs AG ist ein unabhängiger Vermögensverwalter und bietet Schweizer Privat- und Professionellen Kunden portfoliobezogene Vermögensverwaltung. Die Gesellschaft wurde 1988 gegründet. Seit 2006 ist der Sitz in Appenzell Innerrhoden.

Dein Profil

- Du hast ein KV-Abschluss oder ähnliches (Bankerfahrung von Vorteil)
- Du hast mehrere Jahre in einer ähnlichen Position gearbeitet
- Du verfügst über ein vernetztes Denken und Handeln
- Du bist offen und besitzt gute kommunikative Fähigkeiten
- Du arbeitest strukturiert und zielorientiert
- Du verfügst über stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Du verfügst über gute PC-Kenntnisse (MS Office Produkte, Webtools, InDesign von Vorteil)
- Du arbeitest gerne in einem kleinen Team, übernimmst aber auch gerne die Verantwortung für deinen eigenen Aufgabenbereich
- Freude an digitaler Arbeitsweise im Team

Dein Aufgabenfeld

- Erstellen, bearbeiten und kontrollieren von Verträgen
- Erstellen und kontrollieren von Abrechnungen und Auswertungen
- Führen von Kundendossiers
- Planung und Koordination von Kundengeschenken und Anlässen
- Vor- und Nachbearbeitung von Kundenterminen
- Zusammenarbeit mit Partnerbanken und Bedienung sämtlicher Banksysteme
- Kundensupport per Telefon und E-Mail
- Selbständige Verarbeitung der Post & E-Mail
- Allgemeine Controlling- und Korrespondenzarbeiten
- je nach Pensum ca. 10-20% Assistenz der Geschäftsleitung

Das bieten wir Dir

- Angenehmes und lebendiges Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Kostenloser Parkplatz

Arbeitsort

9050 Appenzell

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann schicke Deine Bewerbungsunterlagen per PDF an bischofberger@cosmopolitan.ch