

Im Private Banking, der Vermögensverwaltung und der Wertpapiertechnik zählt unser **Familienunternehmen** mit Sitz im ersten Bezirk in Wien zu den **führenden österreichischen Privatbanken**. Unsere **Mitarbeiter:innen sind für uns ein wesentlicher Erfolgsfaktor**.
Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie die fachliche Kompetenz sind uns besondere Anliegen.

Werden Sie Teil unserer Gutmann Family! Wir freuen uns auf Sie!

Teamassistenz (m/w/d) für unsere Privatkund:innenbetreuer:innen

Unser Angebot für Sie

- Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Wochenstunden), ab sofort
- Arbeitsplatz in bester Lage im Herzen von Wien mit Homeoffice Möglichkeit und flexiblen Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Maßgeschneiderte Onboarding-Phase mit Mentoringprogramm und internen Schulungen
- Essenszuschuss in Form von Gutscheinen, Obst, Kaffee und Tee zur freien Entnahme in den Gemeinschaftsküchen
- Jobticket
- Kostenfreie Coaching-Möglichkeiten für alle Mitarbeiter:innen bei privaten oder beruflichen Herausforderungen
- Familiäres Betriebsklima mit besonderem Fokus auf Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Ihre Aufgaben / Schwerpunkte

In dieser verantwortungsvollen Position unterstützen Sie unsere vermögenden Privatkund:innen und Stiftungen bei ihren täglichen Anliegen und sorgen gemeinsam mit den Client Advisors für erstklassige Servicequalität.

Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Professionelle Unterstützung unserer Privatkund:innenbetreuer:innen bei der Betreuung anspruchsvoller Privatkund:innen
- Selbstständige Bearbeitung und Koordination laufender Kund:innenanliegen sowie professionelle Vor- und Nachbereitung von Kund:innenterminen
- Unterstützung bei der Erstellung individueller Angebote, Veranlagungsunterlagen sowie hochwertiger Reportings und Präsentationen
- Vorbereitung, Aktualisierung und sorgfältige Pflege von KYC-Dokumentationen, Anleger:innenprofilen und Kund:innendaten
- Erfassung, Bearbeitung und Nachverfolgung von Zahlungsverkehrs- und Wertpapieraufträgen
- Koordination mit internen Fachbereichen, insbesondere im Zusammenhang mit Veranlagung, Reporting und Kund:innenadministration
- Eigenständige Termin-, Reise- und Organisationskoordination für unsere Privatkund:innenbetreuer:innen

Ihre Qualifikationen / unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Handelsakademie, Bankenlehre oder eine vergleichbare Qualifikation)
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einer Assistenzposition, idealerweise im Bankenbereich
- Präzise, selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Organisations- und Teamfähigkeiten

Entgelt

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt für diese Position beträgt auf Basis des oben angeführten Anforderungsprofils im Kollektivvertrag für Angestellte der Banken und Bankiers, EUR 3.071,77 brutto (Vollzeitbasis). Eine Bereitschaft zur Überzahlung ist abhängig von der beruflichen Qualifikation und Erfahrung selbstverständlich gegeben.

Kontaktieren Sie uns

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns, auf Ihre online Bewerbung inkl. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto und Zeugnissen!

Vielfalt und Inklusion sind für uns keine Schlagworte, sondern werden in unserer Unternehmenskultur verankert. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen, unabhängig von Beeinträchtigungen, Geschlecht, Alter, Religion, sexueller Identität oder ethnischer Herkunft.

Jetzt bewerben

Bank Gutmann Aktiengesellschaft

z.H. Frau Clarissa Kamhuber

Schwarzenbergplatz 16, 1010 Wien

Besuchen Sie unsere Webseite www.gutmann.at

