

Mitarbeiter Sekretariat / Team Assistenz (m/w/d)

Die LOYS AG wächst – und sucht nach smarten, dynamischen Mitarbeitern, die ihre Karriere im spannenden Arbeitsumfeld der Kapitalmärkte fortsetzen möchten.

Wir sind ein Spezialist für wertorientiertes und aktives Aktienfondsmanagement. Als inhabergeführtes Unternehmen mit einer sehr dynamischen Unternehmenskultur stehen wir für ein Höchstmaß an Unabhängigkeit und Flexibilität. Gegründet 1995 betreut LOYS heute ein Volumen von rund 1,5 Milliarden Euro.

Zur weiteren Verstärkung unseres Teams in Frankfurt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter Sekretariat / Team Assistenz (m/w/d) in Vollzeit. Als geschätztes Team Mitglied in einem erfolgsorientierten Team übernehmen Sie ein vielfältiges Aufgabengebiet, das viel Entwicklungspotential und Eigenverantwortung bietet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Ausarbeitung von Marketing- und Vertriebsunterlagen
- Pflege von Kundendaten und Erstellung von Reportings
- Einfacher telefonischer Kundenkontakt zur Abstimmung von Terminen und organisatorischen Themen
- Nach- und Vorbereitung von Kundenterminen, Veranstaltungen, etc.
- Entlasten der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Kommunikationsschnittstelle für interne und externe Ansprechpartner
- Mitarbeit in Projektteams und Arbeitsgruppen im Bereich Vertrieb
- Unterstützung des Vertriebs-Teams im allgemeinen Tagesgeschäft

Idealerweise bringen Sie folgende Fähigkeiten/Qualifikationen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Relevante Berufserfahrungen in der Teamassistenz oder einer vergleichbaren Rolle
- Service- und kundenorientiertes Handeln
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Verhandlungssichere Deutsch- und fortgeschrittene Englischkenntnisse
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Zuverlässiges, sorgfältiges und vertrauensvolles Arbeiten
- Kommunikationsstärke

Was bieten wir?

- Die Chance, Ihre Karriere in einem höchst anspruchsvollen Umfeld, bei einem erfolgreichen und schnell wachsenden Premium-Anbieter für Aktienfonds zu starten
- Flache Hierarchien und die Möglichkeit durch hohes Engagement und sehr gute Leistungen früh eigenständig zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen
- Wettbewerbsfähige Vergütung und überdurchschnittlich gute Entwicklungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich hier wiedererkennen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit via E-Mail an bewerbungen@loys.de.

Für weitere Fragen wenden Sie sich an Herrn Riemann unter 069 / 247544401.