

Die **Kotte & Cie. AG** bietet Beratungs- und Betreuungsdienstleistungen zu Themen aus Finanzen und Vermögen im gesamten persönlichen und unternehmerischen Bereich an. Dabei werden ein ganzheitlicher Ansatz und das Ziel einer nachhaltigen Zusammenarbeit mit den Mandantinnen und Mandanten verfolgt. Die Dienstleistungen für Einzelpersonen, Familien, Institutionen und Unternehmen werden auf die Anforderungen der Mandantinnen und Mandanten zugeschnitten und gehen damit über den klassischen Aufgabenbereich einer Vermögensverwaltung hinaus.

Für unser Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter für die Mandantenbetreuung (m/w/d) **(mind. 20 Stunden)**

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Mandantenbetreuung
- Vorbereitung von Mandantengesprächen, Datenerfassung in der Wealth Management Software Qplix
- Management und Datenerfassung im CRM System
- Controlling & Vertragsmanagement
- Dokumentation und Reporting von Kundenvermögen
- Family Office Dienstleistungen
- Übernahme eigener Projekte
- Erstellung und Überarbeitung von Präsentationsunterlagen und Dokumenten

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bankkauffrau oder Bankkaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Bereich Finanzdienstleistungen sammeln
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Sie haben sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sie kümmern sich, organisieren gerne und arbeiten zuverlässig und selbstständig

Unser Angebot

- Aktive Mitgestaltung beim Aufbau eines jungen Unternehmens
- Vielseitige Aufgaben
- Eigenständiges Arbeiten
- u.a. Betriebliche Altersvorsorge
- Moderner Arbeitsplatz in einem Entwicklungsdynamischen Stadtquartier

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an info@kotte-cie.de oder bei Fragen melden Sie sich gerne unter der **0541/3435939-0**. Bis bald!