

Seit 1997 sind wir erfolgreich als Vermögensverwalter tätig. Wir konzentrieren uns auf die Beratung von vermögenden Privatkunden, die von uns eine umfassende und persönliche Betreuung in allen Finanzbereichen erhalten. Wir bieten Ihnen eine langfristige Perspektive in einem dynamischen Unternehmen mit familiärer Atmosphäre.

## GESTALTEN SIE MIT UNS IHRE ZUKUNFT ALS ASSISTENZ IN DER VERMÖGENSVERWALTUNG (M/W/D)

### Ihre Aufgabe

- Bearbeitung und Prüfung von Antrags- und Vertragsdokumenten.
- Weitergabe an die Depotbanken und Überwachung der Ausführung.
- Pflege von Kundendaten im CRM und mitwirken in der Mandatsbetreuung.
- Aktive Unterstützung des Controllings.
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Organisation, Umsetzung und Dokumentation bestehender und neuer Prozesse.

### Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Erfahrung und Interesse im Wertpapiergeschäft.
- Eigenverantwortung sowie hohes Verantwortungsbewusstsein.
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise verbunden mit IT-Affinität.
- Teamfähigkeit und die Bereitschaft neue Aufgaben zu übernehmen.

### Unsere Leistung für Ihr Engagement

Sie erwartet eine vielfältige, spannende Aufgabe in einem stabilen Arbeitsumfeld mit schnellen Entscheidungswegen durch flache Hierarchien. In Ihrer täglichen Arbeit geben wir Ihnen vielfältige Gestaltungsräume, in denen sie sich persönlich entfalten können. Bei der GECAM AG arbeiten Sie einem sympathischen und motivierenden Umfeld in dem ein wertschätzender und kollegialer Umgang gelebt wird. Die Stelle kann nach Absprache in Teilzeit oder Vollzeit ausgestaltet werden.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, nehmen Sie unter Angabe des frühesten Eintrittstermins gerne Kontakt zu uns auf:

#### **GECAM AG**

Ravensburger Straße 13, 88239 Wangen  
07522 – 9776 0 / [gecam@gecam.de](mailto:gecam@gecam.de)