



Seit über 30 Jahren beraten wir institutionelle und grosse private Investoren bei der Planung, Gestaltung und Überwachung der Finanzierungsprozesse. Unsere massgeschneiderten Dienstleistungen in den Bereichen Investment-Reporting, Investment-Controlling, Investment-Consulting und Investment-Accounting werden von Entscheidungsträgern im In- und Ausland in Anspruch genommen. Mit diesem Angebot verhelfen wir unseren Kunden durch die Schaffung von Struktur und Transparenz zu mehr Effizienz im Anlageprozess und so zu einer optimalen Entscheidungsgrundlage.

Zur Verstärkung unseres Client Services Teams in **Zürich** suchen wir per **sofort** oder nach Vereinbarung eine kompetente und motivierte Persönlichkeit als

SachbearbeiterIn Controlling / Client Services (100%)

Ihre Aufgaben

- Aufgaben im Bereich Client Services:
 - Erstellen von Statistiken, Grafiken und Präsentationen
 - Erstellung und Versand von Kundendokumentationen
- Anspruchsvolle Assistenz-Aufgaben für den Leiter Investment-Consulting/Controlling
- Prüfung von Asset Management Gebühren mittels unserer Datenbasis aus dem Performance-Reporting
- Bewirtschaftung von Kundendaten und Datenbankpflege
- Stellvertretung im Bereich Office Management:
 - Empfang von Kunden und Gästen, Organisation und Koordination Sitzungszimmer
 - Telefon- und Postservice
 - Materialverwaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung im Bereich Bank, Treuhand, Unternehmensberatung
- Gute analytische Fähigkeiten und Zahlenflair
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift, gute Kenntnisse in Englisch in Wort
- Hervorragende Kenntnisse aller MS Office-Produkte insbesondere Excel, Word, PowerPoint
- Belastbare Persönlichkeit mit selbständiger, exakter Arbeitsweise
- Gepflegtes Erscheinungsbild und einwandfreie Umgangsformen

Vorzugsweise haben Sie bereits in einer ähnlichen Funktion gearbeitet und verfügen über ein hohes Mass an Dienstleistungsorientierung, eine schnelle Auffassungsgabe und effiziente Arbeitsweise. Sie nehmen die Drehscheibenfunktion für interne und externe Kunden ein, verstehen es, Ihre verschiedenen Aufgaben unter einen Hut zu bringen und zeichnen sich durch Professionalität, Flexibilität und Zuverlässigkeit aus. Sie sind eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die sich auch mal in hektischen Zeiten nicht aus der Ruhe bringen lässt und einen reibungslosen Ablauf gewährleistet. Freuen Sie sich auf interessante und vielfältige Aufgaben in einem dynamischen Umfeld und guten Anstellungsbedingungen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto) schicken Sie bitte per Mail an:

Complementa AG
Frau Beatrice Kayar
Gaiserwaldstrasse 14
CH-9015 St. Gallen
Tel.: +41 71 313 84 13 / beatrice.kayar@complementa.ch / www.complementa.ch