

Seit über 30 Jahren arbeiten wir mit institutionellen und grossen privaten Investoren zusammen und unterstützen sie 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 unserer Abteilung **Investment-Consulting/Controlling in Zürich** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine kompetente und analytische Persönlichkeit als

StudentischeR MitarbeiterIn (Fachrichtung Wirtschaft / Finance)

Wir stellen uns einen Einsatz von ca. 3 Tagen pro Woche vor, wovon 2 Tage fix und 1 Tag flexibel sind.

Ihre Aufgaben

Während ca. 6 Monaten unterstützen Sie unser Investment-Consulting/Controlling Team bei der täglichen Arbeit. Sie assistieren und unterstützen bei allen anfallenden Aufgaben wie z.B. bei der Erstellung von aussagekräftigen Analysen und Beratungsdokumenten (wie Analyse diverser Anlagemöglichkeiten), Präsentationsunterlagen und Reports. Sie bereiten die benötigten Daten auf, erfassen diese in unseren System-Tools und betreiben Recherche im Internet. Sie unterstützen unsere Fachspezialisten in der Erstellung von Quartals- und Jahresberichten unserer Kunden. Selbständige Projektarbeit wird erwartet und gefördert; zudem können Sie Ihr während des Studiums erarbeitetes Know How einbringen und aus der Praxis vertiefen.

Ihr Profil

- Sie sind StudentIn der Wirtschaftswissenschaften. Sie haben das Assessment Jahr bereits beendet und befinden sich zurzeit im fortgeschrittenen Bachelor- oder Masterstudium
- Sie verfügen über ein ausgesprochen analytisches Denkvermögen und eine strukturierte Vorgehensweise
- Sie haben gute Basiskonzepte in Finanzmathematik und Finanzmarkttheorie
- Sie sind sicher in der Anwendung von Office-Programmen (insbesondere Excel und Power Point)
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- Sie sind kommunikativ, zuverlässig und flexibel
- Sie sind deutscher Muttersprache und verfügen über gute Englischkenntnisse

Was Sie von uns erwarten können

Wir bieten Ihnen ein spannendes, dynamisches Arbeitsumfeld, ein überschaubares, kollegiales Team und ein breites, vielfältiges Betätigungsfeld. Attraktive Anstellungsbedingungen und Entfaltungsmöglichkeiten runden unser Angebot ab. Wenn Sie mehr über uns und unser Angebot erfahren wollen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Nutzen Sie die Chance und bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen per E-Mail.

Complementa AG
Gaiserwaldstrasse 14
9015 St. Gallen
Tel. +41 71 313 84 13 / bewerbung@complementa.ch / www.complementa.ch