

Seit bald 40 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** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine kompetente und analytische Persönlichkeit als

StudentischeR MitarbeiterIn (Investment Consulting)

Arbeitsort Zürich

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

Ihre Aufgaben

Während 6 bis 18 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 für unsere Kunden. Selbständige Projektarbeit wird erwartet und gefördert; zudem können Sie Ihr während des Studiums erarbeitetes Know How einbringen und in 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 Basiskenntnisse in Finanzmathematik und Finanzmarkttheorie
- Sie sind sicher in der Anwendung von Office-Programmen (insbesondere Excel und Power Point)
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- Sie sind zuverlässig und flexibel und es gewohnt selbständig zu arbeiten
- Sie sind deutscher Muttersprache und verfügen über gute Englischkenntnisse

Was Sie von uns erwarten können

Wir bieten Ihnen ein breites, abwechslungsreiches Spektrum an Aufgaben in einer spannenden Branche. Sie profitieren von den Erfahrungen und Kenntnissen Ihrer KollegInnen, lernen die Praxis kennen und können Ihre Ideen einbringen. Ein dynamisches Arbeitsumfeld, ein kollegiales Team, attraktive Arbeitszeitmodelle sowie die Vereinbarkeit von Studium und Arbeit runden unser Angebot ab. Der Arbeitsplatz im Seefeldquartier im Herzen von Zürich ist ein weiterer Pluspunkt. Wenn Sie mehr über uns und unser Angebot erfahren wollen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

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

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