

Buchhalter Family Office (m/w)

Unser Mandant ist ein junges Family Office in der Hamburger Innenstadt. Durch einen intensiven und nachhaltigen Beratungsansatz kann unser Mandant auf ein starkes, mehrjähriges Wachstum im Segment der vermögenden Privatkunden zurückblicken. Die positive Geschäftsentwicklung wird in diesem Jahr erneut fortgesetzt. Kurze Entscheidungswege, hohes Engagement und Eigeninitiative sowie Teamplay und Dynamik werden bei unserem Mandanten gelebt.

Auf Grund der positiven Unternehmensentwicklung besetzen wir diese neu geschaffene Position am Standort Hamburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Hamburg ♦ m/w ♦ Attraktives Gehaltspaket

- ◆ Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten oder Bankkaufmann
- ◆ Mindestens 2 Jahre relevante Berufserfahrung in der Buchhaltung und/oder im Wertpapiergeschäft
- ◆ Weitere Erfahrung in der Finanzdienstleistung ist von Vorteil
- ◆ Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter oder eine vergleichbare Qualifikation ist wünschenswert
- ◆ Kenntnisse in den Bereichen Wertpapiertransaktionen und Wertpapierabrechnung erleichtern den Einstieg
- ◆ Verantwortung für die Vermögensbuchhaltung von Mandanten
- ◆ Laufende Erfassung, Überwachung und Qualitätssicherung der Buchungsvorgänge bestehender Anlagen und Investments
- ◆ Regelmäßiges Reporting
- ◆ Unterstützen bei der Erstellungen von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen
- ◆ Kooperation und enge Zusammenarbeit mit den Kundenbetreuern
- ◆ Abstimmung mit externen Dienstleistern z. B. Banken

Für diese Position suchen wir einen engagierten Teamplayer (m/w) mit hoher Arbeitsqualität. Packen Sie die Dinge gerne an? Arbeiten Sie gerne in einem motivierten Team und bringen sich proaktiv ein? Suchen Sie nicht nur einen Job, sondern die Möglichkeit sich mit Ihrem Unternehmen zu identifizieren? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu Händen Herrn Jan Bretschneider unter Angabe der Referenznummer FHJB/136795 per E-Mail an: hamburg.fin@michaelpage.com oder bewerben Sie sich online über www.michaelpage.de.

Assistent Family Office (m/w)

Unser Mandant ist ein junges Family Office in der Hamburger Innenstadt. Durch einen intensiven und nachhaltigen Beratungsansatz kann unser Mandant auf ein starkes, mehrjähriges Wachstum im Segment der vermögenden Privatkunden zurückblicken. Die positive Geschäftsentwicklung wird in diesem Jahr erneut fortgesetzt. Kurze Entscheidungswege, hohes Engagement und Eigeninitiative sowie Teamplay und Dynamik werden bei unserem Mandanten gelebt.

Auf Grund der positiven Unternehmensentwicklung suchen wir am Standort Hamburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Assistenten (m/w) für den Empfang und die interne Team-Assistenz.

Hamburg ♦ m/w ♦ Attraktives Gehaltspaket

- ◆ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ◆ Mindestens ein Jahr relevante Berufserfahrung als Assistent (m/w)
- ◆ Erfahrung in der Finanzdienstleistungsbranche ist von Vorteil
- ◆ Hohes persönliches Engagement
- ◆ Sicherer und freundlicher Umgang sowohl mit Kunden als auch Kollegen
- ◆ Fließendes Englisch in Wort und Schrift
- ◆ Betreuung des Empfangs und erste Kontaktperson für Kunden und Dienstleister
- ◆ Allgemeines Officemanagement und das Verwalten des Archivs
- ◆ Erledigen der Geschäftskorrespondenz
- ◆ Koordinieren und Vorbereiten von Terminen
- ◆ Ansprechpartner für die kaufmännischen Mitarbeiter und Unterstützung bei anfallenden Projekten und Aufgaben

Für diese Position suchen wir hoch engagierte und kommunikative Teamplayer (m/w). Sie arbeiten gerne mit Menschen und möchten sich in einem hoch motivierten Team einbringen? Suchen Sie nicht nur einen Job, sondern die Möglichkeit sich mit Ihrem Unternehmen zu identifizieren? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu Händen Herrn Jan Bretschneider unter Angabe der Referenznummer FHJB/136798 per E-Mail an: hamburg.fin@michaelpage.com oder bewerben Sie sich online über www.michaelpage.de.