



Wir suchen Verstärkung!

Teamassistenz im Back Office (w/m/d) – 8-16h/Woche

Wir, das erste deutsche Family Office für Frauen, bieten unseren Mandantinnen eine ganzheitliche Beratung zu ihren finanziellen Fragestellungen. Dazu gehören neben den Aspekten zur Finanzplanung und Kapitalmarktanlage auch Beratungstätigkeiten zu versicherungsbezogenen Anliegen.

Das erwartet Sie

- Sie unterstützen unsere Kundenberater/-innen in klassischen Assistenzaufgaben, zum Beispiel bei der Terminkoordination und bei der Erstellung von Beratungsdokumentationen und Finanzplanungen
- Sie sind die erste Ansprechperson für unsere Mandant/-innen, die Sie am Empfang und telefonisch betreuen – zuvorkommend und mit viel Freude
- Sie unterstützen bei der Betreuung und Weiterentwicklung der Webseiten
- Sie unterstützen bei der Planung und Erstellung von Social Media Content, insbesondere für LinkedIn und Youtube
- Sie erstellen Kundenpräsentationen und designen Unterlagen für unsere Marketing- und Vertriebskampagnen
- Sie unterstützen bei der internen Büroorganisation und der Optimierung der Arbeitsprozesse

Sie bringen dafür mit

- Sie treten freundlich und sicher auf und schätzen eigenverantwortliches Arbeiten
- Sie kommunizieren sehr gut in Deutsch und haben eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sie beherrschen die MS-Office Programme und fühlen sich in einem dynamischen und dienstleistungsorientierten Umfeld wohl
- Dank Ihres Organisationstalents behalten Sie auch in stressigen Situationen den Überblick
- Sie können sich schnell in neue Systeme und Sachverhalte einarbeiten
- Sie haben ein grundlegendes Verständnis im Bereich Kapitalanlage beziehungsweise bringen die Bereitschaft mit sich damit vertraut zu machen

Gründe für Her Family Office

- Flache Hierarchien und hohe Mitgestaltungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten auf Vertrauensbasis
- Kleines, motiviertes und sich unterstützendes Team
- Gute Verkehrsanbindung (Nähe Darmstadt Hbf & Zentrum)
- Kostenfreie Getränke
- Sorgfältige Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Team-Lunches und interne Firmenveranstaltungen

Mit Ihrer vollständigen Bewerbung oder möglichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Céline Wernet | Tel. 06151 159 40 24 | Mail celine.wernet@her-family-office.de

HFO Her Family Office GmbH
Fuhrmannstraße 6
64289 Darmstadt