

# YOUR POINT OF STRATEGY

## **Teamassistentz / Werkstudent (m/w/d) im Back Office in der Vermögensberatung und -verwaltung, für 12 - 20 Stunden/Woche, Darmstadt**

### **Das erwartet dich**

- Du unterstützt unsere Kundenberater/-innen in klassischen Assistenzaufgaben, zum Beispiel bei der Terminkoordination und bei der Erstellung von Beratungsdokumentationen und Finanzplanungen
- Du bist die erste Ansprechperson für unsere Mandant/-innen, die du am Empfang und telefonisch betreust – zuvorkommend und mit viel Freude
- Du unterstützt bei der Betreuung und Weiterentwicklung der Webseiten
- Du unterstützt bei der Planung und Erstellung von Social Media Content, insbesondere für LinkedIn und Youtube
- Du erstellst Kundenpräsentationen und designst Unterlagen für unsere Marketing- und Vertriebskampagnen
- Du unterstützt bei der internen Büroorganisation und der Optimierung der Arbeitsprozesse

### **Das bringst Du mit**

- Du trittst freundlich und sicher auf und schätzt eigenverantwortliches Arbeiten
- Du kommunizierst sehr gut in Deutsch und hast eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Du beherrschst die MS-Office Programme und fühlst dich in einem dynamischen und dienstleistungsorientierten Umfeld wohl
- Dank deinem Organisationstalent behältst du auch in stressigen Situationen den Überblick
- Du kannst dich schnell in neue Systeme und Sachverhalte einarbeiten
- Du hast ein grundlegendes Verständnis im Bereich Kapitalanlage beziehungsweise bringst die Bereitschaft mit dich damit vertraut zu machen

### **Gründe für die Mitarbeit bei uns**

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

### **Mit deiner vollständigen Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Nachweise) oder möglichen Rückfragen wendest Du dich bitte an:**

Frau Céline Wernet | Tel. 06151 159 40 30 | Mail [celine.wernet@ypos-vm.de](mailto:celine.wernet@ypos-vm.de)