

Account Manager - Wealth Management

Startdatum: Sofort

Pensum: 80% - 100%

Als eine führende, private Vermögensverwaltung, die sich auf die individuelle Betreuung vermögender Privatkunden spezialisiert hat, stehen wir für Diskretion, Expertise und massgeschneiderte Lösungen. Mit einem tiefen Verständnis für die Bedürfnisse unserer exklusiven Klientel bieten wir langfristige, vertrauensvolle Partnerschaften, die auf Kompetenz und Integrität beruhen.

Als Account Manager in der Vermögensverwaltung unterstützen Sie den Senior Partner bei der täglichen Betreuung unserer Kunden. Sie spielen eine entscheidende Rolle bei der Erstellung von Berichten und der Verwaltung administrativer Aufgaben, um sicherzustellen, dass der Senior Partner effizient arbeitet und seine Ziele erreicht.

Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten:

Unterstützung des Senior Partner:

- Unterstützung bei der Überwachung und Verwaltung von Investitionsportfolios
- Eigenständige, proaktive Unterstützung bei der Vorbereitung von Berichten, Präsentationen und Investmentvorschlägen für interne und externe Stakeholder
- Verwaltung der Korrespondenz und Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern
- Beantwortung von Anfragen und Bereitstellung von Informationen für Kunden

Business Support Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Meetings und Terminen
- Unterstützung bei der Erstellung und Verwaltung von Vertragsdokumenten und anderen rechtlichen Unterlagen
- Prüfung der Einhaltung der regulatorischen und vertraglichen Bedingungen
- Eigenständige Verantwortung für die Koordination von internen Prozessen
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern und für alle Aufgaben welche zu einem erstklassigen Auftreten einer exklusiven Vermögensverwaltung dazu gehört
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung interner Business und Management Prozesse

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium, oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3-5 Jahre Erfahrung im Assistenzbereich, idealerweise in einem exklusiven, anspruchsvollen Umfeld (Vermögensverwaltung, Private Banking, Family Office o.ä.)
- Nachweisliche Erfolgsbilanz in der Betreuung von Kunden im Bereich der Vermögensverwaltung bzw. Private Banking mit komplexen Anforderungen (Onboarding neuer Kunden, Pflege und Ausbau bestehender Beziehungen)
- Mehrjährige Erfahrung in Compliance-Themen sowie fundierte Kenntnisse aktueller Vorschriften und KYC-bezogener Anforderungen
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten, flexible und proaktive Arbeitsweise mit unternehmerischem Denken
- Hohe Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten
- Hervorragende kommunikative Fähigkeiten und sicheres Auftreten im Umgang mit anspruchsvollen Kunden und Partnern
- Englisch und Deutsch fließend in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse u.a. Polnisch von Vorteil

Wir bieten:

- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Umfeld an einer zentralen Lage in Zürich (wenige Gehminuten vom Hauptbahnhof Zürich)
- Ein wertebasiertes und unterstützendes Arbeitsumfeld mit einem langjährigen Team
- Die Chance, aktiv zur Weiterentwicklung unserer exklusiven Dienstleistungsangebote beizutragen

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf an jgrob@helvetic-trust.ch