

DEUTSCHE OPPENHEIM

Family Office

STELLENAUSSCHREIBUNG - SENIOR MANDANTENBETREUER (m/w/d) -

Sie verfügen über weitreichende Erfahrungen in der ganzheitlichen Beratung und Betreuung von Family Office Mandaten und wollen neue Mandanten für unsere Gesellschaft begeistern. Sie denken betriebswirtschaftlich, besitzen idealerweise Expertise in der Kapitalmarkt- und Vermögensstrukturierung auf Gesamtvermögensebene, Gesamtbanksteuerung sowie dem Estate Planning und möchten beruflich den nächsten Schritt gehen? Dann freuen wir uns, wenn Sie ein Teil der Deutsche Oppenheim Family Office AG werden möchten. Für die Abteilung Akquisitionen und Mandantenbetreuung suchen wir einen erfahrenen Mandantenbetreuer.

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Sie stehen in der fachlichen Hauptverantwortung für das Angebot an unsere Family Office Kunden, insbesondere in den Feldern
 - Vermögenssteuerung
 - Vermögensnachfolgeplanung
 - Vermögensorganisation
- Sie nutzen ein Netzwerk von relevanten Netzwerk-Partnern zur Akquirierung neuer Family Office Mandate
- Sie führen eigene Mandatsverhältnisse im Sinne einer ganzheitlichen Beratung und Betreuung, dies beinhaltet insbesondere:
 - die Umsetzung und Koordination ganzheitlicher generationsübergreifender Vermögenskonzepte
 - die Koordination des Einsatzes und der Kommunikation eingesetzter Vermögensverwalter und sonstiger Berater
 - die Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Jahres-, Reporting- und Strategiegesprächen, Anlageausschusssitzungen sowie Auswahlverfahren
 - die Sicherstellung der Dokumentation der Mandatsbeziehung sowie Beachtung interner und externer Richtlinien
 - die Gewährleistung der Transparenz der Mandatsinhalte gegenüber anderen Mitarbeitern, der internen Revision, der Aufsichtsbehörden und Wirtschaftsprüfern unter Berücksichtigung der Bestimmungen unseres Organisationshandbuches (OHB)

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Sie haben ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium bzw. eine bankspezifische Ausbildung mit adäquater Zusatzqualifikation
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Branchen-Know-how in der Kapitalmarkt- und Vermögensstrukturierung auf Gesamtvermögensebene, dem Estate-Planning sowie entsprechende Berufserfahrung im Wealth Management hochvermögender Kunden
- Sie überzeugen durch ausgeprägte Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten mit einem sehr sicheren Auftreten, sind verhandlungsstark und höchstes Qualitätsbewusstsein hat für Sie höchste Priorität
- Sie sind ein Teamplayer mit einer unternehmerischen Denkweise
- Sie sind innerhalb Deutschlands reisebereit
- Verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

DEUTSCHE OPPENHEIM

Family Office

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Flache Hierarchien und eine enge Zusammenarbeit in kleinen Teams
- Home-Office sowie flexible Arbeitszeitmodelle
- 30 Urlaubstage, 2 freie Bankfeiertage (24.12. und 31.12.) sowie Sonderurlaubstage
- Sabbatical
- Wettbewerbsfähige Vergütung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersversorgung
- Firmenfahrrad-Leasing
- Deutschlandticket- Jobticket
- Diverse zusätzliche Benefits wie Kantinennutzung, Parkplätze, sportliche Aktivitäten

STARTTERMIN: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINSATZORT: Frankfurt, Hamburg, Köln, München

IHRE ANSPRECHPARTNERIN IM PERSONALBEREICH:

Frau Andrea Thomé
☎ Telefon 089 45 691 659

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter Personal@deutsche-oppenheim.de