

Die Solvium Capital Vertriebs GmbH als Teil der Solvium-Gruppe mit Hauptsitz in Hamburg und einer Niederlassung in Cham (Opf.) ist Anbieter solider und innovativer Investments. Zu unseren Kunden zählen namhafte Finanzdienstleister, Vermögensverwalter und anspruchsvolle Investoren.



in
Cham

Für die Niederlassung Süd in Cham suchen wir zur Verstärkung in Vollzeit, unbefristet ab sofort eine/n:

Assistenz Frontoffice (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation und diverse Verwaltungsaufgaben
- Pflege und Auswertung von Daten
- Zuverlässige Erledigung der internen und externen Korrespondenz
- Gestaltung und Versand von Newslettern
- Verwaltung und Pflege der Social Media-Kanäle (wie z. B. Facebook, Google, Xing, LinkedIn, etc.)

Ihre Qualitäten

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Sie arbeiten sich gerne und schnell in neue, komplexe Sachverhalte ein
- Sie haben eine hohe Affinität zu Software-Anwendungen
- Sie sind kommunikativ, haben Spaß im Umgang mit Menschen
- Sie sind ein motiviertes und flexibles Organisationstalent

Wir bieten

- Festanstellung in Vollzeit bei der Solvium Capital Vertriebs GmbH
- Arbeit in einem motivierten und dynamischen Team
- Spannende Tätigkeiten mit neuen Herausforderungen
- Attraktive Vergütung
- Schöner Arbeitsplatz im Herzen von Cham



Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an Herrn Jürgen Kestler: juergen.kestler@solvium-capital.de