



Wir suchen Dich!



Foto: AdobeStock - FONDSNET lizenziert

FESTANSTELLUNG TEILZEIT (m/w/d)

Studentische Aushilfe

Administration, Backoffice, Antragsmanagement

DEIN JOB-PROFIL

- ▶ Prüfen von Investmentanträgen
- ▶ Digitalisierung, Archivierung und Versand von Dokumenten
- ▶ Pflege des Formularcenters im Bereich Investment
- ▶ Kommunikation mit Depotstellen
- ▶ Unterstützen im Bereich Telefonzentrale
- ▶ Zuarbeiten im Bereich der Provisionsbuchhaltung

DAS WECKT UNSER INTERESSE

- ▶ Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ▶ Serviceorientiertes Denken
- ▶ Hohe Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft
- ▶ Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Engagement
- ▶ Interesse an Investment- und Finanzthemen
- ▶ Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- ▶ Sicherer Umgang mit den MS Office-Paketen

DAS ERWARTET DICH

- ▶ Bis zu 20 Wochenstunden möglich
- ▶ Attraktiver Stundenlohn
- ▶ Eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- ▶ Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- ▶ Eine begleitende, detaillierte Einarbeitung
- ▶ Obst & Getränke am Arbeitsplatz
- ▶ Standort: Erfstadt

Wir sind FONDSNET

Als einer der größten B2B-Finanzdienstleister in Deutschland fungiert FONDSNET für Banken, Versicherungen und Maklerpools sowie für mehr als 10.000 unabhängige Finanz- und Versicherungsberater als erfahrener Infrastrukturspezialist. Seit nunmehr 25 Jahren unterstützen wir unsere Partner mit umfangreichen und vielfach ausgezeichneten Services und innovativen Lösungen.

Werde Teil unserer Erfolgsgeschichte und unterstütze uns ab sofort!

Bewirb dich jetzt!

Miriam Schmitz freut sich auf Deine Bewerbung unter Angabe Deiner Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung:

bewerbung@fondsnet.de

FONDSNET
Steinstraße 33
50374 Erfstadt
bewerbung@fondsnet.de
www.fondsnet.de

