

## **Junior Middle Office Mandantenbetreuung Family Office (m/w/d)**

Die Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG ist ein eigenständiges Unternehmen, das als Multi-Family-Office bundesweit agiert. Wir betreuen unsere Mandantinnen und Mandanten unabhängig, transparent und höchst individuell. Dabei stellen wir alle Dienstleistungen zur Verfügung, die für ein ganzheitliches Vermögensmanagement erforderlich sind: von der Strategie über die Steuerung des Vermögens bis hin zum laufenden Reporting. Was uns besonders verlässlich macht? Wir gehören zur Familie der Sparkassen-Finanzgruppe, eine der größten und stabilsten Finanzgruppen der Welt.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Frankfurt a.M. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n):

Junior Middle Office Mandantenbetreuung Family Office (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen unsere Mandatsverantwortlichen bei der Betreuung anspruchsvoller Family-Office-Mandate, insbesondere durch:

- Mitwirkung bei der Aufsetzung und Betreuung von laufenden Family Office-Mandaten
- Unterstützung bei Angebotserstellung, Mandatseröffnung und KYC-Prozessen
- Aufbau und Weiterentwicklung von Reporting-Strukturen in Zusammenarbeit mit externen Buchhaltern
- Nutzung, Pflege und Ergänzung der Reporting-Inhalte für laufenden Mandate
- Ergänzung bzw. Zulieferung der Reporting-Inhalte, die nicht direkt der Buchhaltung zugeliefert werden
- Erstellung, Prüfung und Qualitätssicherung von monatlichen bzw. quartalsweisen Vermögensberichte für Mandantinnen und Mandanten
- Einholung und Auswertung von Angeboten externer Dienstleister für unsere Mandantenfamilien
- Mitarbeit in mandantenbezogenen Sonderprojekte sowie internen Projekten
- Unterstützung bei Querschnittsaufgaben (z.B. Datenschutz), Pflege der Mandantenakte und des CRM-Systems

### Ihr Profil:

- Erste Berufserfahrung, idealerweise im Family Office-Umfeld, Private Banking oder bei steuerlichen Dienstleistern
- Abgeschlossene kaufmännische oder steuerliche Ausbildung, gerne ergänzt durch ein fachlich passendes Studium
- Grundkenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung, Controlling und Reporting; Kapitalmarktthemen ist Ihnen vertraut
- Strukturierte, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Engagement, Sorgfalt und Belastbarkeit
- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen
- Freude an Teamarbeit und am Umgang mit unseren Mandanten und deren Beratern und Dienstleistern
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, sicheres Zeitmanagement und routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS-Excel

Was Sie von uns erwarten können:

- Ein motiviertes Team, kollegiales Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- Einen sicheren Arbeitsplatz innerhalb einer führenden Finanzgruppe
- Zeitgemäße Arbeitsmodelle mit der Möglichkeit zu mobilem bzw. hybridem Arbeiten
- Eine unbefristete Anstellung mit attraktiver, aufgabengerechter Vergütung
- Flache Hierarchie und viel Raum, eigene Ideen einzubringen

**Das klingt für Sie spannend? Dann wollen wir Sie kennenlernen! Stellen Sie bitte Ihre Unterlagen zur Verfügung via:**

**<https://family-office.jobs.personio.de/job/2466472>**

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Ihr

Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG

Junghofstr. 26

60311 Frankfurt am Main