

Office Management (m,w,d) Standort Hannover **Teilzeit (20-30 Stunden), unbefristet**

Das Consulting Team versteht sich als unabhängiger Vermögensverwalter seit nun mehr als 26 Jahren und vertritt seine Mandanten in allen Finanzangelegenheiten. Schwerpunkt und Kernkompetenz ist die Vermögensstrukturierung und Vermögensverwaltung. Mit mehr als 40 Mitarbeitern betreuen wir ca. 800 Mio. Euro. Mit unserer Zentrale in Hildesheim und den Standorten in Hannover, Braunschweig, Göttingen und Nordhausen wird unsere regionale Verbundenheit und Verwurzelung deutlich.

Insbesondere der Standort Hannover zeichnet sich durch starkes Wachstum aus. Mit inzwischen sechs Vermögensverwaltern werden wir Anfang 2025 neue attraktive Büroräume in der Königsstraße in Hannover beziehen.

Ihre Aufgaben

Zu Ihren Herausforderungen zählen:

- Sie unterstützen unsere **Vermögensverwalter** und **unser Team** bei der täglichen Arbeit, dieses beinhaltet z.B. die Erstellung der Vertragsunterlagen für Kundengespräche
- Sie verwalten unseren **Empfang** und die **Telefonzentrale** in der Filiale Hannover
- Sie kümmern sich um unsere Gäste in allen Belangen
- Sie bearbeiten Aufträge von **unseren Mandanten** und pflegen diese in unsere Systeme ein
- Sie unterstützen unser Office in Hannover bei allen organisatorischen und administrativen Themen und sind Ansprechpartner für externe Dienstleister
- Sie unterstützen bei der **Planung** und Durchführung interner und externer **Events**

Ihr Profil

Sie sind ein Organisationstalent? Das sollten Sie außerdem mitbringen:

- Sie haben eine **kaufmännische Ausbildung**, idealerweise bei einer Bank oder Sparkasse, erfolgreich abgeschlossen oder vergleichbare Erfahrungen gesammelt
- Sie bringen **erste Berufserfahrung** im Office Management, Front Office Management oder kaufmännischen Bereich mit
- Ihre **Organisations- und Planungsfähigkeiten** zeichnen Sie aus
- Sie fühlen sich im Umgang mit **Office 365** Anwendungen sicher
- Für Ihr Zeitmanagement, Ihre Multitasking Fähigkeiten oder Ihre Fähigkeit zur Priorisierung werden Sie geschätzt
- Sie besitzen hohe Problemlösungskompetenz und Detailgenauigkeit und scheuen sich nicht Ideen mit einzubringen

Wir bieten

- Einen attraktiven und krisenfesten Arbeitsplatz im Herzen von Hannover
- Wir sind ein sehr erfahrenes und motiviertes Team, mit einem idealen Mix aus jungen und erfahrenen Kollegen
- Wir haben flache Hierarchien für schnelle Abstimmungswege
- Wir pflegen eine kollegiale, offene und humorvolle Arbeitsatmosphäre
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Attraktives Gehalt und Benefits
- **Ihr Start bei uns:** Intensiver Onboarding- & Einarbeitungsprozess durch unsere erfahrenen Mitarbeiterinnen am Standort Hildesheim

Bewerbungen senden Sie bitte an
Herrn René Laux via E-Mail r.laux@consulting-team.de