



## RM ASSISTENT(IN)

*Teilzeitpensum: 50 %*

In unserem Büro in Basel werden Sie in ein familiäres und sympathisches Arbeitsumfeld integriert.

### Ihre Hauptverantwortlichkeiten:

- Kontoeröffnungen, -Schliessungen und -Mutationen;
- Bearbeitung von Börsen-, Treuhand-, Devisen-, Überweisungs- und Kreditaufträgen;
- Beantwortung von Kundenanfragen;
- Unterstützung der Vermögensverwalter bei der Interaktion mit den Kunden und bei der Kontaktaufnahme mit diesen;
- Vorbereitung von Kundenbesuchen;
- Kontaktperson zu internen Abteilungen;
- Verschiedene Verwaltungsaufgaben.

### Gesuchtes Profil:

- Mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Position;
- Abschluss einer Handelsschule oder kaufmännischen Banklehre;
- Solide Kenntnisse in der Finanzbranche;
- Kenntnisse in Cross Border Bestimmungen und regulatorischen Anforderungen;
- Deutsche oder schweizerdeutsche Muttersprache mit fließenden Französischkenntnissen (oder umgekehrt); gute Englischkenntnisse sind von Vorteil;
- Gute Kenntnisse in Word und Excel;
- Teamorientiert, kommunikationsstark, kontaktfreudig und dienstleistungsorientiert;
- Flexibel, präzise und selbstständig.

### Unser Angebot:

- Stelle mit Arbeitsplatz in Basel;
- Teilzeitpensum (50 %);
- Offenes, dynamisches und motiviertes Team;
- Assistenz des Filialleiters Senior Managers;
- Überschaubares, stabiles und auf die Entwicklung der Mitarbeitenden ausgerichtetes Umfeld.

**Mirabaud ist stolz darauf, ein Arbeitgeber zu sein, der allen die gleichen Chancen bietet.**

Wir danken Ihnen, dass Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

[recrutement@mirabaud.com](mailto:recrutement@mirabaud.com) richten.

Anmerkungen:

Wir akzeptieren keine Bewerbungen von Agenturen. *Es werden nur Bewerbungen beantwortet, die dem gesuchten Profil strikt entsprechen.*