



ELLWANGER.GEIGER
PRIVATBANK SEIT 1912



Bereits seit 1912 beraten und betreuen wir als Privatbank anspruchsvolle Kundinnen und Kunden in allen Bereichen des Private Bankings. Hier am Stuttgarter Börsenplatz entwickeln wir maßgeschneiderte Lösungen aus den besten Angeboten des Finanzmarktes. Weltweit, unabhängig und getreu unserem Motto: Ganz privat und sehr persönlich.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Assistent (m/w/d) des Vorstands in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen den Vorstand in allen organisatorischen und administrativen Belangen und sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft.
- Sie bereiten Gremiensitzungen professionell vor.
- Sie planen, organisieren und gestalten interne und externe Veranstaltungen sowie Geschäftstermine.
- Sie erstellen aussagekräftige Entscheidungsvorlagen und Präsentationen, analysieren die Inhalte und bereiten diese managementgerecht auf.
- Sie koordinieren externe Prüfungen sowie den jährlichen Rating-Prozess des Bankhauses.
- Als zentrale Ansprechperson fungieren Sie als Schnittstelle zwischen den Fachbereichen und der internen Revision.
- Sie arbeiten aktiv in Projekten mit.
- Perspektivisch besteht die Möglichkeit zur Übernahme weiterer Verantwortung im Rahmen Ihrer persönlichen Entwicklung.

Ihr Profil:

- Sie überzeugen durch eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium.
- Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung im Assistenzbereich auf Leitungsebene.
- Sie zeichnen sich durch absolute Loyalität und Diskretion aus.
- Sie überzeugen durch eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und ihr Organisationstalent.
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit aus und sind teamfähig.
- Sie haben versierte Kenntnisse in den gängigen MS Office-Programmen sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift.

Was wir Ihnen bieten:

- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen von Stuttgart
- Eine Unternehmenskultur, die geprägt ist von einem kollegialen Arbeitsklima und gegenseitiger Wertschätzung
- Mobiles Arbeiten/Homeoffice
- Individuelle Weiterbildungsangebote
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket
- Jobrad/Betriebssportangebote/Betriebsrestaurant
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Unfallversicherung
- Firmenevents

Sie sind interessiert? Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit – online oder als PDF-Datei per E-Mail an karriere@privatbank.de.

Ihre Ansprechpartnerin: Jennifer Seiffert, Telefon 0711 / 21 48 - 178

