

Die DIS | Consulting GmbH ist eine führende deutsche Executive Recruitment Gesellschaft, die sich auf die Rekrutierung von Führungskräften und ausgesuchten Spezialisten in den Bereichen Finance & Accounting, Financial Services sowie Sales & Marketing spezialisiert hat.



Für unsere Kunden stellen wir den Kontakt zu herausragenden Kandidaten in den oben genannten Bereichen her und begleiten beide Seiten durch einen effizienten Besetzungsprozess. Unsere Kandidaten nehmen uns als Partner bei der Karriereplanung wahr: offener, respektvoller Umgang ist bei uns ebenso wichtig, wie eine kompetente Einschätzung der Fähigkeiten und persönlichen Karriereerwünsche.

Wir suchen im Auftrag unseres Kunden, eine der führenden internationalen Investmentbanken, eine/n

Client Account Manager (m/w)

für den Standort Frankfurt am Main

Aufgaben:

- Anlaufstelle für alle Fragen im Zusammenhang mit dem Vertrieb und den Vertriebspartnern
- Bearbeitung von Kundenanfragen innerhalb der vereinbarten Fristen
- Settlement von Publikumsfonds
- Zielorientierte Durchführung des On-Boarding Prozesses für den zugewiesenen Kundenstamm in enger Zusammenarbeit mit den Bereichen Sales und Operations
- Bindeglied zwischen Sales und Operations bei allen anfallenden Kundenanfragen und damit zusammenhängenden Problemen
- Überprüfung und Verbesserung der Service Performance
- Verständnis aller Compliance und rechtlichen Anforderungen

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft
- Solide Kenntnisse der deutschen Finanz- und Investmentfondsbranche und der damit verbundenen Strukturen der rechtlichen und regulatorischen Anforderungen
- Fundierte Erfahrung im Wertpapiergeschäft (Dealing, Settlement) sowie im Relationship Management eines internationalen Unternehmens
- Nachgewiesene Fähigkeit auf eigene Initiative gesteckte Ziele und Anforderungen zu erreichen
- Deutsch als Muttersprache mit fließenden Englischkenntnissen in Wort und Schrift
- Teamplayer mit der Fähigkeit selbständig zu arbeiten, mit einem generalistischen Ansatz
- Hervorragende Kommunikations-, Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Über die vertrauliche Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen freut sich Frau Regina Bode, Consultant Executive Recruitment, unter regina.bode@dis-consulting.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Regina Bode unter 069 / 5050 6060 3 zur Verfügung.