



# ASSISTENT/IN KUNDENBERATUNG



VOLLZEIT



BERN

**Für unsere eigentümergeführte Schweizer Privatbank suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine unternehmerisch denkende Person, die ein hohes Qualitätsbewusstsein, verbunden mit Flexibilität und Belastbarkeit mit sich bringt und sich für eine langfristige Zusammenarbeit interessiert.**

## AUFGABEN

- Du unterstützt die Kundenverantwortlichen im Tagesgeschäft
- Du übernimmst allgemeine administrative Aufgaben und unterstützt das Team im operativen Alltag
- Du wirkst bei der Planung, Organisation und Umsetzung von Anlässen mit und sorgst für einen reibungslosen Ablauf
- Du bist verantwortlich für eine effiziente Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern

## HINTERGRUND

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Idealerweise bringst du bereits erste Erfahrungen im Bank- oder Finanzbereich mit
- Du verfügst über stilsichere Deutsch- sowie gute Französisch- und Englischkenntnisse
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

## WIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem dynamischen Team innerhalb eines spannenden und herausfordernden Umfelds
- Einen langfristigen sicheren Arbeitsplatz mit Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit, Dich aktiv in die Weiterentwicklung unserer eigentümergeführten Bank einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
- Attraktive Anstellungskonditionen und gute Sozialleistungen

## HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns über Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Motivationsschreiben) per E-Mail an Frau Stefanie Schenk ([stefanie.schenk@zaehringer-privatbank.ch](mailto:stefanie.schenk@zaehringer-privatbank.ch)).