

## **Team Assistenz (m/w/d)** **für den Bereich Asset Management / Mandantenbetreuung im Family Office**

### **Über uns**

Die Lennertz & Co. GmbH ist ein inhabergeführtes Family Office mit klarem Fokus auf Weiterentwicklung und Wertsteigerung des Vermögens seiner Mandanten. Neben den Family Office Dienstleistungen verfügt die Lennertz & Co. Gruppe auch über eine große Expertise im Beteiligungsbereich und bildet diese über ihr Tochterunternehmen Lennertz & Co. Private Equity GmbH ab.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung bei der Analyse, Bewertung und Optimierung von komplexen Gesamtvermögensstrukturen
- Vor- und Nachbereitung von Mandantenterminen mit Präsentationserstellung
- Unterstützung bei der Erstellung von Anlagevorschlägen, anlagespezifischen Ausarbeitungen, Marktberichten etc.
- Unterstützung Asset- und Portfoliomanagement (Asset-Allokation / Ordermanagement / Monitoring / Risikocontrolling)
- Unterstützung bei der Umsetzung und Einhaltung regulatorischer Anforderungen, insbesondere MiFID II
- Koordination und Korrespondenz mit Kooperationspartnern und Vermögensverwaltern
- Unterstützung im Bereich Mandantenbetreuung mit Kundenkontakt
- Projektarbeit

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise im Vermögensverwalter- oder Bankenumfeld, Family Office, Unternehmensberatung, Corporate Finance, Investmentbanking oder Wirtschaftsprüfung
- Ausgeprägte analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Hohe Affinität für die Gestaltung von Präsentationen und Erfahrungen mit PowerPoint und Word auf fortgeschrittenem Niveau
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, eine schnelle Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck sehr gute Ergebnisse zu liefern und kreative, ansprechende und aussagekräftige Designs zu entwickeln
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, keine Berührungängste mit hochvermögenden Mandanten
- Starke Mandantenorientierung
- Hohe Leistungsbereitschaft

### **Wir bieten Ihnen**

- Vielfältige und herausfordernde Aufgaben, überdurchschnittlich große Lernpotenziale sowie die Möglichkeit einer engen Zusammenarbeit mit sehr erfahrenen Beratern und der Geschäftsführung unseres Unternehmens
- Eine attraktive Vergütung und ein sehr gutes Betriebsklima in einem jungen, dynamisch wachsenden Unternehmen
- Hoher eigener Gestaltungsspielraum
- Schnelle und kurze Entscheidungswege
- Sehr moderne Unternehmensinfrastruktur, Arbeitsplätze und IT
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und die Hamburger Innenstadt
- Betriebliche Altersvorsorge

### **Ihre Bewerbung**

Auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen freuen wir uns.

Bitte senden Sie diese per E-Mail an [recruiting@lennertz.com](mailto:recruiting@lennertz.com).