



Die US Treuhand ist einer der marktführenden Anbieter von US-Immobilienfonds in Deutschland. Mit einer Firmenhistorie von drei Jahrzehnten und einem realisierten Gesamtinvestitionsvolumen von mehr als USD 4,8 Mrd. verfügen wir als amerikanisch-deutsches Unternehmen über hohe Immobilienkompetenz und sehr gute Marktzugänge.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in **Frankfurt am Main** Sie als

BÜROKAUFMANN, KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER, SACHBEARBEITER (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Sie verarbeiten eingehende Zeichnungsunterlagen
- Sie sind Ansprechpartner für Anleger und Vertriebspartner bei telefonischen und schriftlichen Anfragen
- Sie bereiten Anlegerschreiben, Auszahlungsschreiben und Steuerunterlagen für unsere Anleger auf und pflegen die Anleger-Daten
- Sie unterstützen das Vertriebsteam bei der Organisation und der Pflege der Vertriebspartnerdaten
- Sie unterstützen uns bei der Zusammenarbeit mit externen Kapitalverwaltungsgesellschaften und Verwahrstellen
- Sie unterstützen uns bei der Vorbereitung von Gesellschafterversammlungen im Umlaufverfahren
- Sie unterstützen uns in Zusammenarbeit mit der Verwahrstelle bei der Vorbereitung von Auszahlungen an die Anleger
- Sie bearbeiten Übertragungsfälle und überwachen den Übertragungsprozess

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Erfahrung in der Sachbearbeitung
- Verantwortungsbewusstsein, Präzision, Organisationstalent sowie Zahlenaffinität
- Bereitschaft, sich auch in neue und komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Begeisterung für Menschen, Ideen und Unternehmen
- Freude am Austausch mit Anlegern und Vertriebspartnern, den Kapitalverwaltungsgesellschaften und Verwahrstellen, sowie dem ganzen Team
- Sicherer Umgang mit MS-Office und einem ERP-System
- Eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Souveränes Verhalten auch in stressigen Situationen
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in Englisch in Wort und Schrift
- Idealerweise Kenntnisse im Fondsverwaltungssystem xpecto

Wir bieten:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsumfeld in familiärer Arbeitsatmosphäre
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Flache Hierarchien
- Gleitende Arbeitszeit
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Modern ausgestattetes Büro
- Kostenlose Getränke
- Parkmöglichkeit im Hof

JETZT KONTAKT AUFNEHMEN

Für einen ersten Kontakt steht Ihnen Herr Claus Schuler gerne auch telefonisch zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als Bürokaufmann, Kaufmännischer Mitarbeiter, Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Alternative Investment Fonds? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an: jobs@ustreuhand.de oder persönlich/vertraulich per Post an vorgenannten Ansprechpartner:

US Treuhand Verwaltungsgesellschaft für US-Immobilienfonds mbH
Schaumainkai 85, 60596 Frankfurt am Main

Tel: 069/6380939-11 www.ustreuhand.de