



TOP Vermögensverwaltung AG



Itzehoer Aktien Club



## Zwei starke Marken – ein erfolgreiches Team.

Die TOP Vermögensverwaltung AG aus Itzehoe ist eine der führenden bankenunabhängigen Vermögensverwaltungen und Geschäftsführerin des Itzehoer Aktien Clubs ([www.iac.de](http://www.iac.de)). Als dynamisches, expandierendes Unternehmen mit derzeit 30 Mitarbeitern stehen wir seit 1993 erfolgreich in der Verantwortung unserer bundesweit rund 10.000 Kunden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

# Assistenz Büromanagement (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit in unserem Büro im Zentrum von Itzehoe

## Ihre Aufgaben

- Verwaltung unserer Kunden- und Mitgliederdatenbank
- Erfassung von Ein- und Auszahlungswünschen
- Adresspflege und laufende Aktualisierung der Kundendaten
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Unterstützung bei Auswertungen und Abschlüssen

## Ihre Qualifikation

- **Erfahrung:** mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung
- **Kenntnisse:** gute kaufmännische Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office (insbes. Word und Excel)
- **Kompetenzen:** Gewissenhaftigkeit und Selbstorganisation
- **Qualifikation:** abgeschl. kaufm. Berufsausbildung

## Unser Angebot

- seit 1993 erfolgreiches, inhabergeführtes Unternehmen mit schnellen Entscheidungswegen und langfristigem Fokus
- Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
- überdurchschnittliche Bezahlung
- Beteiligung am Unternehmenserfolg über Boni
- Firmenfitness und Bike-Leasing möglich

## Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen gern auch per E-Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**TOP Vermögensverwaltung AG / Itzehoer Aktien Club**  
z. Hd. Reimund Michels (E-Mail: [michels@top-invest.de](mailto:michels@top-invest.de))

Viktoriastraße 13 • 25524 Itzehoe

Telefon +49.4821.6793-0 • Fax +49.4821.6793-19