

Sekretariat / Administration / Personalverwaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Sie haben Freude an gut organisierten Abläufen, entwickeln gern neue Ideen und sind freundlich und kontaktfreudig? Dies sind gute Voraussetzungen für einen erfolgreichen Einstieg bei der nordIX AG. In unserem Team Backoffice suchen wir Verstärkung, der nach Absprache auch als Teilzeittätigkeit ausgeübt werden kann.

Wer wir sind:

Die nordIX AG ist ein Vermögensverwalter mit Sitz in Hamburg. Unser Schwerpunkt sind der Handel und die Kapitalanlage in verzinslichen Wertpapieren. Unsere Fondspalette umfasst mehrere Publikumsfonds, die unterschiedliche Strategien einsetzen und für Investoren attraktive Rendite- / Risikoprofile aufweisen. Mit 16 Mitarbeitern sind wir ein kleines motiviertes Team, das sich vorgenommen hat, in den nächsten Jahren den erfolgreichen Kurs durch nachhaltiges Wachstum fortzusetzen.

Ihre Aufgabe:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der systematischen Organisation der internen Arbeitsabläufe, Vertragsablage, Fristenüberwachung, Terminplanung, Sitzungsvorbereitung und (eher wenig) Korrespondenz
- Abwicklung der Personalverwaltung mit Vertragsverwaltung & Urlaubskalender
- Bewerber:innen mit Kenntnissen und Erfahrungen bei der DATEV-Buchhaltung/ Buchungsvorbereitung sind besonders willkommen

Ihr Profil:

Idealerweise verfügen Sie über eine kaufmännische Ausbildung und/oder praktische Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, gern bei einem Dienstleistungsunternehmen. Gute PC-Kenntnisse (Office incl. Excel) sind erforderlich, wir erwarten darüber hinaus sehr gute Deutschkenntnisse und zumindest gute Fremdsprachenkenntnisse in der englischen Sprache.

Das bieten wir:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen modernen Arbeitsplatz mit einem netten Team im Herzen Hamburgs
- Gestaltungsmöglichkeiten in einem inhabergeführten Unternehmen
- Unterstützung bei der Einarbeitung und Fortbildung bei Bedarf

Kontakt:

Moritz Schildt, Mitglied des Vorstands, E-Mail: ms@nord-ix.com • Telefon: 040 30 99 776 111