

Salm-Salm & Partner ist ein unabhängiges Finanzdienstleistungsinstitut und begleitet Privatkunden in der Anlage und Strukturierung von Vermögenswerten.



**SALM-SALM
& PARTNER** GmbH

Für unser Team in Wallhausen suchen wir zur Vertretung während eines Sabbaticals ab dem 1.8.2026 für ca. 8–10 Monate

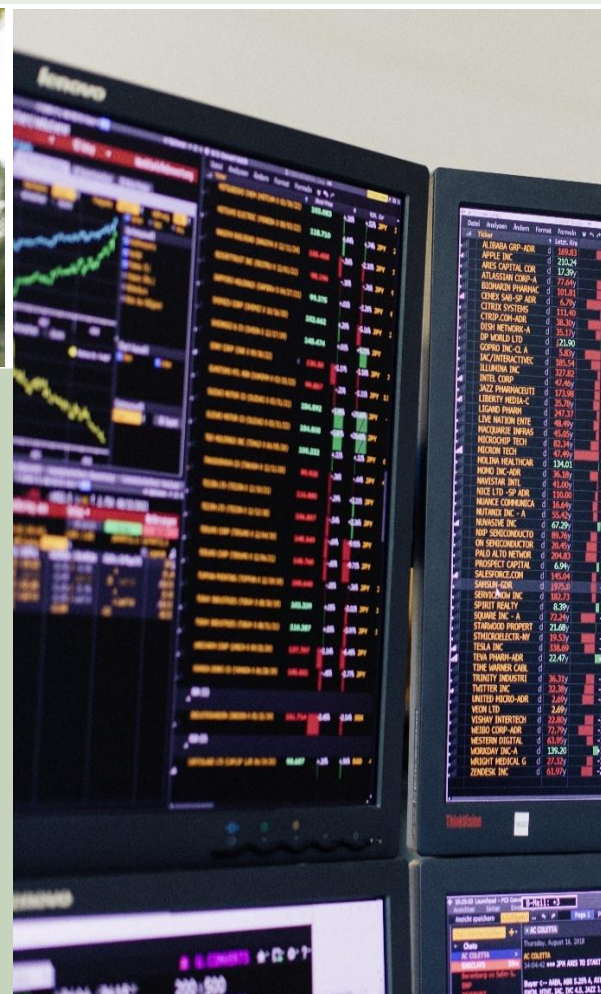
eine Assistenz im Backoffice der Vermögensverwaltung (in Voll- oder Teilzeit)

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Unterstützung im Backoffice
- Zahlungsverkehr und Depotverwaltung
- Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- CRM-Pflege
- Auswertungen & Präsentationen

Sie könnten zu uns passen, wenn Sie:

- nach einem Studium Ihren Berufseinstieg planen
- eine Bankausbildung haben und sich weiter entwickeln möchten
- sich für Bankthemen und Kapitalmärkte interessieren
- einen starken Arbeitgeber in Ihrer Region suchen
- im Ruhestand weiter beruflich aktiv sein möchten



Darauf dürfen Sie sich freuen:

- **Strukturierte Einarbeitung:** Wir nehmen uns Zeit für Sie: Mit einem individuellen Einarbeitungsplan und festen Ansprechpartnern machen wir Sie Schritt für Schritt mit unseren Prozessen, Tools und dem Tagesgeschäft der Vermögensverwaltung vertraut.
- **Professionelles Team:** Sie werden Teil eines eingespielten Backoffice-Teams, das mit Sorgfalt, Diskretion und hohem Qualitätsanspruch arbeitet und in dem eine offene, kollegiale Zusammenarbeit gelebter Alltag ist.
- **Eigenverantwortung:** Von Anfang an übernehmen Sie konkrete Aufgaben und Zuständigkeiten: Wir geben Ihnen den Freiraum, Abläufe eigenständig zu koordinieren und Ihren Bereich aktiv mitzugestalten.
- **Option auf Weiterbeschäftigung:** Die Stelle bietet bei guter Zusammenarbeit und gegenseitigem Interesse eine echte Perspektive – wir setzen auf langfristige Partnerschaften, auch mit unseren Mitarbeitenden.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung!** Bitte richten Sie diese per E-Mail an:
Frau Ulrike Schwarz E: ulrike.schwarz@salm-salm.de