

Vanwege de verdere groei van ons kantoor zijn wij op zoek naar een:

MEDEWERKER BELEGGINGSADMINISTRATIE EN MID-OFFICE M/V (voltijds)

Vind je het leuk om in een professioneel team en een informele organisatie werkzaam te zijn waarbij jouw uitdagingen op een breed gebied liggen met als hoofdwerkzaamheden: beleggingsadministratie, uitvoering effectentransacties, cliëntenadministratie, assistentie van relatiebeheerders, samenwerking met portfoliomanagement en liquiditeiten beheer? Ben je analytisch, flexibel, nieuwsgierig en oplossingsgericht? Durf je kritische vragen te stellen, heb je gevoel voor de cliënt, wil je verantwoordelijkheden dragen en heb je interesse in financiële markten en beleggingen? In dat geval maken we graag kennis met je.

Functiebeschrijving

Je bent onderdeel van het team dat zich bezig houdt met de uitvoering van, controle op en de verdere ontwikkeling van de cliëntenadministratie en de beleggingsdienstverlening. Hieronder valt ook het uitvoeren, controleren en juist boeken van effectentransacties en het bijbehorende geldverkeer, het opstellen en controleren van de beleggingsrapportages en het contact onderhouden met externe dienstverleners (o.a. depotbanken). Daarnaast ondersteun je de partners van Waterland bij hun werkzaamheden zoals het voorbereiden en uitwerken van cliënt besprekingen, bijhouden van dossiers, contact onderhouden met de cliënten, dan wel hun single family office en dienstverleners.

Vaardigheden

Wij zijn op zoek naar een man/vrouw met een afgeronde HBO of academische opleiding. Vertrouwen is een sleutelwoord.

- Je bent analytisch, nauwkeurig, doelgericht, discreet, representatief en stressbestendig.
- Je kunt zowel goed zelfstandig als in teamverband werken.
- Je hebt affiniteit met de financiële wereld, meer specifiek de wereld van vermogensbeheer.
- Je beschikt over cijfermatig inzicht en goede communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Engels.
- Je bent DSI-gecertificeerd (tenminste ESMA Informeren) of bent bereid om dit certificaat op korte termijn te gaan halen.
- Relevante werkervaring is een pré.
- Je hebt oog voor het belang van de cliënt en kunt goed telefonisch en schriftelijk communiceren.
- Beheersing van Excel, PowerPoint en Word is een must.

Je krijgt bij ons snel veel verantwoordelijkheid en er wordt van je verwacht dat je breed inzetbaar bent. Wij bieden jou een afwisselende en uitdagende functie met ruimte voor eigen inbreng.

Bedrijfsinformatie

Waterland Investment Services B.V. is een onafhankelijke vermogensbeheerder, opgericht in 1998 en gevestigd in Amsterdam. De focus van de dienstverlening ligt op het gebied van vermogensbeheer, vermogensbegeleiding en family office. Onze klanten zijn (zeer) vermogende particulieren, families en kleine tot middelgrote instituten. Wij hebben de rol van onafhankelijk adviseur. De organisatie bestaat momenteel uit 16 professionals.

Interesse?

Stuur dan je motivatie en C.V. naar daniel@waterland.co.nl. Voor meer informatie over deze functie en/of ons bedrijf kan je contact opnemen met Erik van Hiele of Daniël Mutschler (020-246 6064).