

## **Service Client Family Office (m/w/d)**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und einem feinen Gespür für diskrete Mandantenbetreuung. In dieser Schlüsselrolle gestalten Sie aktiv ein Umfeld mit, das höchste Servicequalität und Professionalität lebt.

### **Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll:**

- Erste Anlaufstelle für unsere Mandant:innen bei administrativen und organisatorischen Anliegen
- Koordination und Kommunikation mit externen Partnern (Banken, Steuerberater:innen, Notar:innen etc.)
- Pflege und Verwaltung vertraulicher Kundendokumente
- Organisation von Terminen, Meetings und exklusiven Veranstaltungen
- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie vorbereitende Buchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung von Reportings und Präsentationen
- Sicherstellung eines exzellenten Serviceerlebnisses – diskret, effizient und persönlich

### **Ihr Profil – diskret, strukturiert, souverän:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Finanzen, Verwaltung oder vergleichbar
- Idealerweise Erfahrung im Private Banking, Wealth Management oder einem Family Office
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Organisationstalent
- Diskrete und strukturierte Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und Loyalität

### **Unser Angebot – mehr als nur ein Arbeitsplatz:**

- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem exklusiven Umfeld
- Ein wertschätzendes Miteinander in einem professionellen Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Langfristige Entwicklungsperspektiven
- Attraktive Vergütung, Benefits und betriebliche Altersvorsorge
- Sehr gute Erreichbarkeit durch S-Bahn-Anschluss in Ditzingen

Wenn Sie Freude daran haben, im Hintergrund auf höchstem Niveau zu wirken und ein Auge für Details mitbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – gerne mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

**Gestalten Sie mit uns ein Umfeld, das Vertrauen, Exzellenz und Diskretion lebt.**

### Kontakt:

**Kirsten Borlinghaus**

Telefon: 0711 65677320

E-Mail: [kirsten@borlinghaus-consulting.de](mailto:kirsten@borlinghaus-consulting.de)