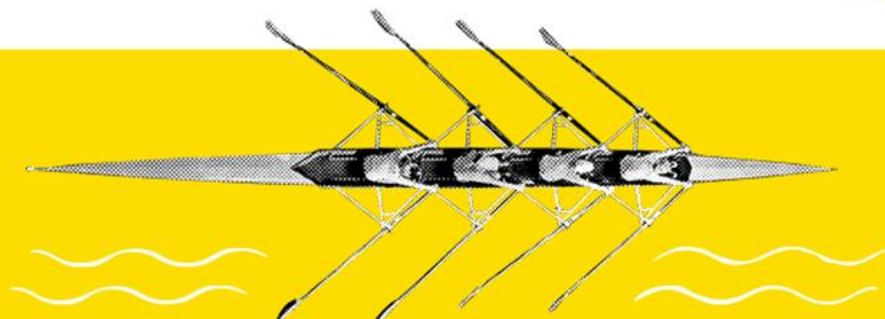


**EIN ZIEL, EIN TEAM,
EIN RHYTHMUS!**
Pack mit an!



Mitarbeiter Corporate Services (m/w/d)

Standort: **Luxemburg**

Beschäftigungsart: **Teilzeit o. Vollzeit**

Eintrittsdatum: **sofort**

Wir wollen noch besser werden. Hilfst Du uns?

Wir sind nicht perfekt und wir denken auch nicht, dass es perfekte Menschen gibt. Aber wir versuchen, jeden Tag noch ein wenig besser zu werden. Und wenn Du das für Dich selbst auch so hältst – dann möchten wir Dich kennenlernen! Unser Ziel? Jeden Tag besser für die Menschen zu werden, für die wir arbeiten: Unsere Kunden – extern wie intern.

Wir bieten Dir auf dem Weg zum Ziel ein tolles Team, das jeden Tag miteinander daran arbeitet, dem Ziel ein Stück näher zu kommen. Und wir haben eine spannende Aufgabe in unserem Fachbereich Corporate Services für Dich!

Du hast Lust, Teil eines Teams zu werden, in dem Du neue Themen eigenverantwortlich und aktiv gestalten kannst, und in der Wertschätzung, Leistungsbereitschaft, Qualität, Innovation und Zuverlässigkeit nicht nur leere Floskeln sind? Dann ist die wichtigste Voraussetzung bereits gegeben!

Gemeinsam mit Dir und den Kolleginnen und Kollegen möchten wir den Bereich Corporate Services für die HANSAINVEST weiter voranbringen. Dabei kannst Du Dich auf maximalen Gestaltungsspielraum verlassen und Deine Ideen und Erfahrungen einbringen. Wir sind offen für Neues!

Das erwartet Dich:

Gremienmanagement

- Du stehst im engen Austausch mit den externen Direktoren unserer Fonds.
- Du organisierst die Gremiensitzungen der von uns verwalteten Gesellschaften und Fonds (Board-Meetings und Gesellschafterversammlungen) und wickelst diese ab.
- Du koordinierst Beschlussfassungen im Umlaufverfahren.

KYC- und Due Diligence-Prüfungen sowie fortlaufende KPI-Überwachung

- Du übernimmst die Durchführung von KYC- und Due-Diligence-Prozessen in Bezug auf die relevanten Stakeholder (Initiatoren, Dienstleister, Board-Member) und Investoren unserer Fonds.

- Du führst die fortlaufende KPI-Überwachung der extern mandatierten Anlageberater, Portfoliomanager und Vertriebsstellen durch und erstellst die zugehörigen Due-Diligence-Berichte.
- Du unterstützt bei der Beschaffung von Informationen und Unterlagen und kümmerst Dich um das Dokumentenmanagement sowie die Pflege und Überwachung von virtuellen Datenräumen.

Administrative Unterstützung

- Du unterstützt bei der Datenpflege unseres Datenbanksystems HFC.
- Du kümmerst dich um die Wahrnehmung der Publikations- und Dokumentationspflichten (u.a. im RCS).
- Du unterstützt bei weiteren fachspezifischen administrativen Tätigkeiten.

Das bist Du:

- Du bist neugierig, suchst den Einstieg in die Luxemburger Finanzwelt und möchtest Dich dauerhaft weiterentwickeln.
- Du besitzt eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (bspw. Investmentfonds-, Bank- oder Industriekaufmann-/frau oder Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte(r); alternativ hast Du erfolgreich eine weiterführende Wirtschaftsschule abgeschlossen.
- Idealerweise hast Du erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position bei einem Finanzdienstleister.
- Du interessierst Dich für den Finanzmarkt in Luxemburg (Alternative Investment Funds /Legitimation von Investoren).
- Du sprichst fließend Deutsch und verfügst über gute Englischkenntnisse.
- Du suchst den Austausch mit institutionellen Kunden.
- Du gehst versiert mit den gängigen MS-Office-Anwendungen um.
- Du bist lösungsorientiert und innovationsfreudig und hast Spaß an teamorientiertem Arbeiten.
- Du besitzt ein kompetentes Auftreten und eine hohe soziale Kompetenz.

Das haben wir für Dich:

- Perfekter Einstieg in die Finanzwelt in Luxemburg mit sehr guten Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und teamübergreifender Zusammenarbeit
- Attraktive Vergütung und Urlaubsregelung
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeit / mobiles Arbeiten
- Moderne Büroräumlichkeiten zum Wohlfühlen
- Hochwertige Arbeitsplatzausstattung mit eigenem Laptop
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, sowohl fachlich als auch persönlich
- Stabilität des SIGNAL IDUNA-Mutterkonzerns gepaart mit dem Spirit eines modernen und erfolgreich wachsendem mittelständischen Unternehmens
- Attraktiver Standort mit kostenfreiem Parkplatz
- Chèque Repas

Das spricht Dich an? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung (inkl. Angaben zu Deinem möglichen Eintrittstermin und Deiner Gehaltsvorstellung) an bewerbung@hansainvest.lu.

Du hast inhaltliche Fragen?

Daniel Otto, Abteilungsleitung Zentralverwaltung, freut sich auf Deine Kontaktaufnahme: daniel.otto@hansainvest.lu.

Du hast Fragen zur Bewerbung oder den Rahmenbedingungen?

Dann nimm gerne Kontakt zu Dr. Christian Tietze, Personalvorstand (christian.tietze@hansainvest.lu) auf.