

In der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

Mitarbeiter:in (m/w/d) Vermögensmanagement

in Teilzeit (30 Stunden pro Woche), zunächst auf zwei Jahre befristet, zu besetzen.
Es besteht die Option auf Verlängerung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in im Bereich des Vermögensmanagements.

Die Stiftung EVZ

- unterstützt Überlebende nationalsozialistischer Verfolgung und stärkt das Engagement ihrer Nachkommen,
- agiert gemeinsam mit jungen Menschen für lebendiges Erinnern an die Schicksale der Verfolgten,
- initiiert zeitgemäße Bildung zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Nationalsozialismus und seinen Fortwirkungen,
- setzt sich für gleiche Würde und gleiche Rechte aller Menschen und gegen Antisemitismus, Antiziganismus, Rassismus und jede Form von Diskriminierung ein,
- ermöglicht wirkungsvolles Handeln von Selbstorganisationen und ist strategische Partnerin und Förderin der Zivilgesellschaft.

Vor dem Hintergrund ihrer Gründungsgeschichte ist die Stiftung EVZ besonders in Mittel- und Osteuropa, Israel sowie in Deutschland aktiv.

Zum Vermögensmanagement der Stiftung EVZ gehören die taktische und strategische Kapitalanlagesteuerung sowie die Koordination der strategischen Partner in diesem Verantwortungsbereich. Die Kapitalanlagen in Höhe von rund EUR 600 Mio. werden in zwei Sondervermögen mit zentraler Verwahrstelle administriert.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Sie unterstützen die Leitung Vermögensmanagement bei operativen und strategischen Prozessen und Projekten.
- Sie monitoren mit dem Investment-Controller wesentliche Finanzkennzahlen wie beispielsweise die Ertragslage der Stiftung. Sie führen unter anderem auf dieser Basis die Ausschüttung von Erträgen aus den Sondervermögen der Stiftung durch.
- Die Planung, Organisation und zeitliche Steuerung von Sitzungen und Ausschreibungen sowie die Protokollführung bei Sitzungen zählt zu ihrem Aufgabenspektrum.
- Angeforderte Informationen bereiten Sie schlüssig auf und erstellen überzeugende Präsentationen und Auswertungen.
- Die Dokumentation der Prozesse im Vermögensmanagement liegt in Ihren Händen.
- Sie verantworten die Büroorganisation mit Termin-, Dokumenten- und Reisemanagement im Bereich Vermögensmanagement.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zur/zum Bankkauffrau/Bankkaufmann, oder einen (Fach-) Hochschulabschluss mit Schwerpunkt im Bereich Finanzen
- wünschenswert sind erste Berufserfahrungen
- eine hohe Zahlenaffinität und überzeugen durch Ihr Engagement, Ihre Kommunikationsstärke und Ihre Verlässlichkeit
- eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen Sprache (C2 bzw. B2)
- einen routinierten Umgang mit den MS-Office-Programmen

Zusätzlich erwünscht ist die Verbundenheit mit dem Stiftungszweck.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung bis zu EG 9b TVöD-Bund
- eine anspruchsvolle Gestaltungsaufgabe in einer Bundesstiftung
- eine individuelle Einarbeitung auf einem modernen Arbeitsplatz
- ein abwechslungsreiches, sinnstiftendes und internationales Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- einen Zuschuss zum Behördenticket
- Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage-Woche

Die Stiftung EVZ strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen, die die Vielfalt unseres Teams stärken. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte schriftlich an Frau Hinsdorf (hinsdorf@stiftung-evz.de).

Schicken Sie bitte Ihren Lebenslauf (ohne Foto), ein Motivationsschreiben sowie Zeugnisse zusammengefasst in einer pdf-Datei (max. 8 MB) bis zum 28.06.2024, 12:00 Uhr mit dem **Betreff Vermögensmanagement** an: bewerbungen@stiftung-evz.de. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der KW 29/30 statt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung