

Assistant / Advisor (m/w/d) Client Relations

OHM CAPITAL ist ein Family Office mit Sitz am Englischen Garten. Wir kümmern uns um die Gesamtsteuerung des Vermögens unserer UHNW-Mandanten. Neben klassischen Investments in Aktien- und Rentenmandaten liegt der Schwerpunkt auf Investitionen in Private Equity und Venture Capital. Weitere Portfoliobestandteile bilden Alternative Anlagen sowie Immobilien.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir einen Assistant / Advisor (m/w/d) Client Relations.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der ganzheitlichen Betreuung ausgewählter Mandanten, um deren individuelle finanzielle Situation und Ziele zu verstehen.
- Enge Abstimmung mit internen und externen Stakeholdern, um sicherzustellen, dass die Bedürfnisse der Mandanten bestmöglich erfüllt werden.
- Überwachung und Bewertung der Portfolios sowie enge Zusammenarbeit mit dem Investment-Team zur Optimierung der Portfolio-Allokation.
- Vor- und Nachbereitung von Strategietreffen mit den Mandanten, einschließlich der Erstellung von Präsentationen und Protokollen, um Transparenz und klare Zielsetzungen sicherzustellen.
- Regelmäßiger Austausch mit den Mandanten, um sie über die Entwicklung ihrer Vermögenswerte zu informieren und auf Fragen und Anliegen einzugehen.

Was wir Dir bieten:

- Vielfältige Tätigkeiten rund um komplexe Vermögensstrukturen
- Attraktive Vergütung sowie betriebliche Benefits
- Fortbildungsmöglichkeiten und Raum für berufliche Weiterentwicklung
- Zusammenarbeit in einem dynamischen Team ohne Hierarchiedenken
- Büro in einer der besten Lagen Münchens
- Flexible Arbeitszeiten und Mobile Work

Das bringst Du mit:

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaft oder hast eine vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige Praktikumserfahrung oder erste Berufserfahrung wünschenswert
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und die Fähigkeit, komplexe finanzielle Konzepte verständlich zu vermitteln.
- Kenntnisse in der Portfolio-Allokation und Vermögensverwaltung sind von Vorteil
- Du besitzt eine hohe IT-Affinität und bist sicher im Umgang mit MS Office Anwendungen
- Du arbeitest selbstständig, teamorientiert und mit hoher Eigeninitiative
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung als Assistant / Advisor (m/w/d) Client Relations unter info@ohmcapital.de

Ohm Capital
Ohmstraße 16
80802 München