

Bellecapital

Wir wachsen, und suchen weitere Verstärkung im Portfolio Management am Bellevueplatz 5 in Zürich als:

Assistant Portfolio Manager (60%-100%)

Haupttätigkeiten:

- **Börsenaufträge und Forex-Geschäfte:** Verwaltung und Ausführung von Börsenaufträgen sowie Devisengeschäften, einschließlich Spot, Forward und Swap Transaktionen.
- **Investmentproposals erstellen:** Entwicklung und Präsentation von Investmentvorschlägen für Kunden.
- **Portfolioüberwachung:** Kontinuierliche Überwachung der Portfolios, um sicherzustellen, dass sie den festgelegten Strategien und Zielen entsprechen.

Voraussetzungen:

- **Bankenerfahrung:** Erfahrung im Bankwesen ist erforderlich, eine abgeschlossene Banklehre wird bevorzugt.
- **Kenntnisse in MS Office:** Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office, insbesondere Excel, für die Erstellung von Berichten und Analysen.
- **Gute Englischkenntnisse**

Zusätzliche Qualifikationen:

- **Analytische Fähigkeiten:** Starke analytische Fähigkeiten zur Bewertung von Markttrends und zur Entwicklung von Anlagestrategien.
- **Kommunikationsfähigkeiten:** Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten zur effektiven Interaktion mit Kunden und Teammitgliedern.
- **Teamfähigkeit:** Fähigkeit, in einem dynamischen Teamumfeld zu arbeiten und flexibel auf sich ändernde Marktbedingungen zu reagieren.

Möglichkeit für berufsbegleitende Weiterbildung: Die Position bietet die Chance, sich berufsbegleitend weiterzubilden, beispielsweise durch ein Studium an einer Fachhochschule (FH) oder durch relevante Zertifizierungen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungen ausschliesslich per E-Mail und direkt an die folgende Adresse: recruiting@bellecapital.ch