

Personalverwaltung (m/w/d)

Die nordIX AG ist ein Vermögensverwalter mit Sitz in Hamburg. Unser Schwerpunkt sind der Handel und die Kapitalanlage in verzinslichen Wertpapieren. Unsere Fondspalette umfasst mehrere Publikumsfonds, die unterschiedliche Strategien einsetzen und für Investoren attraktive Rendite- / Risikoprofile aufweisen. Mit 16 Mitarbeitern sind wir ein kleines motiviertes Team, das sich vorgenommen hat, in den nächsten Jahren den erfolgreichen Kurs durch nachhaltiges Wachstum fortzusetzen.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung der Geschäftsleitung bei der systematischen Organisation der internen Arbeitsabläufe, Vertragsablage, Fristenüberwachung, Terminplanung, Sitzungsvorbereitung und (eher wenig) Korrespondenz Abwicklung der Personalverwaltung mit Ertragsverwaltung & Urlaubskalender Bewerber:innen mit Kenntnissen und Erfahrungen bei der DATEV-Buchhaltung/ Buchungsvorbereitung sind besonders willkommen.

Ihr Profil:

Idealerweise verfügen Sie über eine kaufmännische Ausbildung und/oder praktische Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, gern bei einem Dienstleistungsunternehmen, mit Schwerpunkten im Bereich der Organisation und Personalverwaltung. Gute PC-Kenntnisse (Office incl. Excel) sind erforderlich, wir erwarten darüber hinaus sehr gute Deutschkenntnisse und zumindest gute Fremdsprachenkenntnisse in der englischen Sprache.

Das bieten wir:

- eine anspruchsvolle, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Unterstützung beim Aufbau weiterer Kompetenzen
- einen modernen Arbeitsplatz im Herzen Hamburgs
- eine teamorientierte Tätigkeit in einem netten Unternehmen mit flachen Hierarchien

Kontakt:

Moritz Schildt E-Mail • ms@nord-ix.com • Telefon: 040 30 99 776 111