



Wir suchen Sie!

Möchten Sie uns in die Zukunft begleiten?

Die ODDO SEYDLER BANK AG, eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der französischen Privatbank Oddo & Cie mit Sitz in Paris, ist ein Wertpapierhandelshaus mit Vollbanklizenz und speziellem Fokus auf Unternehmen aus dem deutschen Small- und Midcap-Segment.

Die ODDO SEYDLER BANK AG ist aktiv in verschiedenen Bereichen des Finanzdienstleistungsgeschäftes, besonders im Handel mit Aktien und Rentenprodukten, bspw. im Market Making als Designated Sponsor und im Parketthandel an der FWB als Spezialist.

Den Erfolg unseres Unternehmens verdanken wir unseren außerordentlich engagierten und qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die dafür sorgen, dass wir täglich den hohen Erwartungen unserer Kunden im Hinblick auf Professionalität, Kreativität und Kontinuität gerecht werden können.

Um diesen Weg konsequent weiter zu gehen, suchen wir Sie zur Unterstützung unseres **Empfangs** als

Empfangsassistent (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs am Empfang
- Allgemeine Empfangstätigkeiten - Bedienung der Telefonzentrale, Begrüßung unserer Gäste und Unterstützung der Kollegen vor Ort
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs, inkl. Pakete und Kuriersendungen
- Bestellung und Überwachung des Bestandes von Büromaterial, -bedarf und -ausstattung
- Durchführung von Reisebuchungen und Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Erfahrungen im Empfangsbereich oder als Assistent/in
- Sicheren Umgang mit Office-Anwendungen (v.a. Outlook, Excel, Word)
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse
- Hervorragend organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches, gepflegtes und souveränes Auftreten
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Sie erwartet eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team. Möchten auch Sie uns mit Ihrem Know-how und neuen Ideen in die Zukunft begleiten? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung!

ODDO SEYDLER BANK AG

Human Resources, Tatjana Preissler, Schillerstraße 27-29, 60313 Frankfurt am Main, +49 69 92054 715
E-Mail: tatjana.preissler@oddoseydler.com, www.oddoseydler.com