



TRADEGATE AG
WERTPAPIERHANDELSBANK

Mitarbeiter/in Middle Office mit Schwerpunkt Kapitalmaßnahmenbearbeitung am Standort Berlin

Als Wertpapierhandelsbank sind wir nur so gut wie die Menschen, die bei uns arbeiten. Werden Sie Teil unseres TEAMS!

Wir sind einer der innovativsten und erfolgreichsten Finanzdienstleister Deutschlands, Marktführer im Retail Trading mit rund 300 Milliarden Euro Wertpapier-Jahresumsatz und ein global agierender Börsen-Player mit Sitz in einer der angesagtesten Städte der Welt: BERLIN. Ein Unternehmen, das sich den Charakter eines Familienunternehmens bewahrt hat.

Die Tradegate AG Wertpapierhandelsbank war wahrscheinlich eines der ersten Fintechs Deutschlands. Inzwischen ist Tradegate erwachsen und Tradegate Exchange ist die zweitgrößte Börse in Deutschland. Das Geschäftsmodell ist nachhaltig und profitabel.

Ihre Aufgaben:

- Prüfung und Bearbeitung von freiwilligen und obligatorischen Kapitalmaßnahmen
- Bearbeitung von Hauptversammlungen
- Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von Kundenanfragen sowie die Übernahme der telefonischen und schriftlichen Kommunikation mit den Verwahrstellen
- Qualitätssicherung (Prozess und Ergebnis) der Wertpapiergeschäftsabläufe
- Projektarbeiten innerhalb des Aufgabengebietes
- unterstützen bei Testhandlungen im Rahmen von Releasewechseln
- Mitarbeit bei der Umsetzung neuer gesetzlicher Anforderungen

Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene Bankausbildung oder kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im Bankgeschäft sowie vorzugsweise ausreichende Berufserfahrung in der Abwicklung von Wertpapiergeschäften mit dem Schwerpunkt Bearbeitung von Kapitalmaßnahmen
- hohe Serviceorientierung, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- gute und schnelle Auffassung von Prozessen, selbstständige, organisierte und zuverlässige Arbeitsweise mit der Bereitschaft im Team zu arbeiten
- fundierte PC-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen (Excel, Word etc.) sowie Jira und Confluence

- fließende Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsfähigkeit insbesondere Einfühlungsvermögen im Umgang mit Kunden

Das bieten wir:

- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine partnerschaftliche und respektvolle Unternehmenskultur
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub
- kostenloses BVG-Ticket
- Ihren Büroalltag erfrischen wir mit warmen und kalten Getränken
- leistungsorientierte Vergütung sowie erfolgsabhängiger Bonus
- Möglichkeiten der beruflichen Fort- u. Weiterbildung

Wenn Sie Interesse haben, sich mit uns gemeinsam weiterzuentwickeln, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen sowie die Angabe von Ihrem nächstmöglichen Eintrittsdatum und Ihren Gehaltsvorstellungen an:

Herr Thomas Eltner
Leiter Personal und Organisation
Personal@tradegate.de

TRADEGATE AG
Wertpapierhandelsbank
Kurfürstendamm 119
10711 Berlin