

Unser Kunde, eine traditionsträchtige renommierte Schweizer Bank mit gutem Namen auf dem Finanzplatz, sucht zur Verstärkung des Teams im Herzen von Zürich

eine(n)

### **Backoffice Wertschriftenadministrator/in**

#### **Ihre Herausforderung:**

- Abwicklung von Börsengeschäften
- Verwaltung der Stammdaten und der Wertpapierbestände
- Depotstellentransaktionen
- Registrierung von Namenaktien
- Physische Titellieferungen
- Buchhaltung verschiedener Abrechnungen
- Support bei Troubleshooting

#### **Ihre Kompetenzen:**

- Kaufmännische Ausbildung oder Banklehre
- Erfahrung im Wertschriftengeschäft
- Interesse am Finanzmarktgeschehen
- Freude am Wertschriftengeschäft
- Swift-Kenntnisse von Vorteil
- Initiative und teamorientierte Persönlichkeit
- Stilsicheres Deutsch, gute Englischkenntnisse

Es erwartet Sie eine interessante Herausforderung in einem gut eingespielten Team und beständigen Arbeitsumfeld. Ihr neuer Arbeitgeber bietet Ihnen persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie attraktive Anstellungsbedingungen.

Sind Sie interessiert? Dann schicken Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto, per e-Mail.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG  
Yvonne Honegger-Sander  
Bahnhofstrasse 3  
6340 Baar  
Telefon +41 41 781 58 61  
[yvonne.honegger@deligo.ch](mailto:yvonne.honegger@deligo.ch)  
<http://www.deligo.ch>