



PORTFOLIO MANAGEMENT ADMINISTRATOR

Baví tě komunikovat s lidmi, a to jak v češtině, tak angličtině? Jsi pečlivý, umíš napsat obchodní dopis a logické uvažování není tvůj nepřítel? Pokud Tě právě popsali, pošli nám své CV!

Kdo jsme?

Jsme WOOD & Company Financial Services, a.s., přední obchodník s cennými papíry, který zaměstnává více než 200 zaměstnanců v šesti geografických oblastech: v Praze, Londýně, Miláně, Bratislavě, Varšavě a Bukurešti a do naší pražské centrály právě hledáme „pravou ruku“ našeho Portfolio Managera.

Jako Portfolio Management Administrator budeš:

- Získávat relevantní informace/dokumentaci od klientů podle principu KYC (know your client)
- Zpracovávat administrativu, včetně klientské dokumentace
- Na pravidelné bázi rozesílat dokumenty klientům fondu
- Pomáhat s přípravou přehledů, prezentací a dokumentace
- Spolupracovat s účtárnou pro zajištění plateb všech faktur
- Pomáhat Portfolio Managerovi s péčí o klienty (relationship management)

Jaký bys měl/měla být?

- Zodpovědný, pečlivý, schopný výborně komunikovat s ostatními
- Schopný domluvit se anglicky – jak slovem, tak písmem
- Schopný logického uvažování
- Zvládáš MS Office, zejména MS Excel
- Jsi studentem 4-5. ročníku VŠ (ekonomický či právní směr výhodou)

Co za to?

- Částečný pracovní úvazek
- Zodpovědnou a zajímavou práci v centru Prahy (Palladium)
- Přátelský kolektiv, profesionální mezinárodní prostředí
- Pracovní telefon i pro soukromé účely

Možný den nástupu: dohodou

Zaujala Vás nabídka této práce? Pošlete prosím své CV v českém nebo anglickém jazyce na emailovou adresu HR@wood.cz.