

**Salm-Salm & Partner** ist ein unabhängiger Vermögensverwalter und ausgewiesener Spezialist für nachhaltige Aktien und Wandelanleihen.



**SALM-SALM  
& PARTNER** GmbH

Für unser wachsendes Team in Wallhausen mit derzeit 25 Mitarbeitern suchen wir zur Unterstützung des Leiters der Vermögensverwaltung sowie des Backoffice **ab sofort**

## eine Vertriebsassistentenz (in Voll- oder Teilzeit)

### Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Sie sind Sparringspartner für Ihre Führungskraft.
- Sie sind erster Ansprechpartner im Kundenkontakt.
- Sie koordinieren die Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen, Veranstaltungen sowie internen und externen Meetings.
- Sie erstellen Präsentationen und bereiten Daten in Excel auf.
- Sie begleiten Projekte mit Dienstleistern und Geschäftspartnern.
- Sie optimieren stetig interne Prozesse.

Ihre Bewerbung inkl. gewünschter Stundenzahl, frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung richten Sie bitte per E-Mail an

**Frau Ulrike Schwarz**  
[ulrike.schwarz@salm-salm.de](mailto:ulrike.schwarz@salm-salm.de)

### Das wünschen wir uns von Ihnen:

- vertriebliche Denkweise und Spaß am Organisieren, Koordinieren und effizienten Arbeiten
- Empathie und ein sicheres Auftreten, um das Unternehmen souverän zu repräsentieren, z.B. bei hauseigenen Veranstaltungen
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- erfolgreich abgeschlossene Bankausbildung oder kaufmännische Ausbildung
- IT-Affinität (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, CRM-Systeme)
- Englisch in Wort und Schrift

### Darauf dürfen Sie sich freuen:

- In unserem kleinen, leistungsbereiten und professionellen Team haben Sie die Chance, sich selbst weiterzuentwickeln.
- Hier treffen Arbeitsplatzsicherheit und gute Gehälter auf Beweglichkeit und Dynamik.
- ein Umfeld, das Sie für Ihre gute Leistung wertschätzt
- Sie stehen im stetigen Kontakt mit den unterschiedlichsten, spannenden Persönlichkeiten.

