

Die Dimovera Nachlassstreuhand GmbH hat sich auf Willensvollstreckungen und Erbenvertretungen in der gesamten Deutschschweiz spezialisiert. Dies tun wir mit viel Herzblut und Leidenschaft. Als Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** eine/n

Mandatsleiter/in Nachlassstreuhand 40 - 100%

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von neuen Erbenvertretungsanfragen inkl. Besprechung mit Hinterbliebenen
- Offert-, Vertrags- und Rechnungstellung inkl. Ausarbeitung aller notwendigen Unterlagen für den Mandatsantritt
- Mandatsleitung von Willensvollstreckungsmandaten
- Qualitätskontrolle von laufenden Mandaten inkl. regelmässiger Kommunikation an Erben
- Korrespondenz mit Ämtern, Banken und Versicherungen nach Eintritt des Todes
- Durchführung von Erbenversammlungen
- Führen der Nachlassbuchhaltung und Ausarbeitung von Erteilungsverträgen unter Berücksichtigung der güter- und erbrechtlichen Ansprüche
- Beratung von Vorsorgekunden hinsichtlich Nachlassplanung
- Eigenständige Ausarbeitung von Testamenten für unsere Vorsorgekunden

Unsere Anforderungen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische und/oder juristische Grundausbildung und bringen zwingend langjährige Erfahrung in der Bearbeitung von Willensvollstreckungs- und/oder Erbenvertretungsmandaten mit (vorzugsweise im Bankensektor)
- Ihre Muttersprache ist Deutsch, weitere Sprachen sind von Vorteil
- Sie haben ein rasches Auffassungsvermögen, sind gut organisiert und behalten stets den Überblick
- Sie haben ein Flair für Zahlen und Buchhaltung, arbeiten exakt und strukturiert
- Sie finden sich in einem dynamischen Umfeld zurecht und sind eine gepflegte, kommunikative und offene Persönlichkeit
- Sie können mit Themen wie Unfall, Krankheit und Tod umgehen
- Sie beherrschen MS Office Anwendungen einwandfrei und finden sich in CRM-Systemen zurecht

Unser Angebot:

- Ein grossartiges Team mit viel Herz, Verstand und Humor
- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben mit grosser Selbständigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Flexibilität bzgl. Arbeitszeiten
- Einen Arbeitsplatz in einem wunderschönen Altbau in der Winterthurer Altstadt

Fühlen Sie sich angesprochen? Wunderbar!

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die Geschäftsführerin Corina Neumüller (corina.neumueller@dimovera.ch). Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.