



Im Januar 2021

**Angebot für eine Anstellung als Bürokauffrau oder Bürokaufmann in der
Finanzdienstleistung**

Sehr geehrte Interessentin, sehr geehrter Interessent,
Sie suchen eine neue Aufgabe als Büroangestellte (r) und wir möchten eine neue Kollegin oder Kollege in unser Team aufnehmen.

Wir sind ein kleines Unternehmen, 1969 gegründet und recht gut am Markt platziert. Der Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Vermittlung von internationalen Aktien-Investmentfonds für amerikanische Gesellschaften, sowie anderer Kapitalanlagen an Investoren. Dabei sind wir hauptsächlich für die Gesellschaft „Franklin Templeton“ tätig. Dieses Unternehmen ist die größte und umsatzstärkste ausländische Investmentgesellschaft in Europa und eine der größten der Welt. Unser Arbeitsgebiet ist Deutschland, Österreich, die Schweiz und Brasilien. Erfolgsorientiertes Denken und Arbeiten ist oberster Grundsatz.

Unsere Kundschaft, die uns auch in unserem Büro besucht, gilt als gut situiert bis sehr wohlhabend und ist in der Regel beruflich sehr erfolgreich. Daraus ergeben sich Anforderungen auch für eine(n) zukünftige(n) Mitarbeiter(in). Um keine unnötigen Hindernisse beim Kundenkontakt aufzubauen, sollten Sie Nichtraucher(in) sein, nicht gepierct und keine sichtbaren Tätowierungen haben. Ein verbindliches, kontaktfreudiges Auftreten, sowie gute Umgangsformen verbunden mit einem gepflegten Äußeren setzen wir voraus. Im Kontakt mit diesem Personenkreis repräsentieren Sie unser Unternehmen. Von dem Eindruck, den Sie als unsere(n) Mitarbeiter(in) bei einem Kunden hinterlassen, kann eine Investitionsentscheidung abhängen. Haben Sie persönlichen Charme, um so besser.

Es erleichtert die tägliche Büroarbeit, wenn Sie über gutes Deutsch in Wort und Schrift verfügen, ein Gefühl für Zahlen haben und die Fähigkeit damit zu rechnen, eine schnelle Auffassungsgabe, Sorgfalt bei der Arbeit verbunden mit Durchhaltevermögen bis zum Erreichen des Zieles.

Zu den Aufgaben: Es wird eine sehr umfangreiche Datenbank mit Informationen für unsere Kunden unterhalten. Kunden haben über das Internet einen Zugang. Es sind börsentäglich manuelle Eingaben erforderlich. Die Annahme von Anrufen, die Bearbeitung von Kundenwünschen, sowie die Auskunft zu unseren Produkten gehört hierzu. Erforderlich ist eine gute Allgemeinbildung und das Wissen um betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge. Die Kenntnisse werden Ihnen durch interne und externe Schulungen vermittelt. Darüber hinaus sind Sie für Büroarbeiten aller Art zuständig. Es wird in unserem Betrieb nur auf professionellen Macintosh Hochleistungscomputern von **Apple** gearbeitet unter Verwendung von Software von ADOBE, Microsoft, 4th Dimension u.a. mit dem UNIX-basiertem Betriebssystem MacOS 11.1.



Die wirtschaftlichen Interessen unserer Kunden stehen im Mittelpunkt unseres Handelns. Als Dienstleister bemühen wir uns, besser zu sein als die Mitbewerber am Markt. Nur so entsteht der Stolz, etwas bewegt zu haben. Der Erfolg bestätigt uns.

Das Ziel der beabsichtigten Tätigkeit ist die Vermittlung von Wissen, das die neue Kollegin oder Kollege im Kontakt zu Kunden bestehen lässt, denn nur mit fundiertem Wissen können wir die hohen Erwartungen unserer Kunden immer wieder übertreffen.

Ihre Honorierung entspricht den Anforderungen. Bei der Wohnraumbeschaffung sind wir behilflich.

Wir suchen nach der/den für uns geeignetsten Mitarbeiter(in). Unsere Absicht ist es eine(n) zukunftsorientierte(n), kreative(n), Kollegin oder Kollege zu bekommen, bei der investierte Zeit für die Wissensvermittlung und die aufgewandten Kosten für außerbetriebliche Lehrgänge zu einem beachtenswerten Ergebnis führen.

Ein(e) junge(r) Kollegin/Kollege, mit der/dem täglich viele Stunden über mehrere Jahre zusammen gearbeitet werden soll, erfordert gegenseitige persönliche Sympathie und Wertschätzung. Ein introvertierter Typ, nicht lächeln könnend, passt nicht zu uns.

Für die Arbeit in unserem Unternehmen möchten wir Sie begeistern, Ihnen Ziele aufzeigen, Sie fördern und fordern und Sie stolz werden lassen auf Erreichtes und Ihre Leistung. Bleiben Sie dann gerne über viele Jahre bei uns, haben wir unser Ziel erreicht.

Wir arbeiten in einer zukunftssicheren Branche. Das ständig wachsende Vermögen breiter Bevölkerungsschichten benötigt Beratung über den Erhalt und die gewinnbringende Anlage des Kapitals. Durch die Konzentration im Wesentlichen auf eine Produktlinie, und das seit nunmehr über 52 Jahre, gelten wir am Markt als kompetente Partner für vermögende Personen.

Die dynamische Entwicklung dieses Wachstumsmarktes stellt selbstverständlich hohe Anforderungen an die Mitarbeiter und deren umfassendes Wissen. Eine Bürokauffrau /Bürokaufmann in der Finanzdienstleistung sollte starkes Interesse an Aktienmärkten und Börsen, Spaß an Mathematik und dem Umgang mit Zahlen haben. Das Auf und Ab der Börsen macht das Ganze erst richtig spannend. Ständig sich ändernde Markteinflüsse erfordern Flexibilität und Verständnis für volkswirtschaftliche Zusammenhänge.

Auf unserer Internetseite „www.lappe-investment.de“ dort „News“ erfahren Sie sehr viel über unser Arbeitsgebiet.

Unser Unternehmen befindet sich im Stadtzentrum von Neu-Isenburg, in einem repräsentativen Neubau, gegenüber des Isenburg-Zentrums, einem modernen Großverkaufszentrum mit über 140 Geschäften und Restaurants und Cafés fast jeder Art. Hier können Sie auch preiswert essen.

Neu-Isenburg hat ca. 45.000 Einwohner, liegt 12 km südlich des Frankfurter Rhein-Main Flughafens, 8 km entfernt von der Innenstadt Frankfurt, mit direkten Bus-, Straßenbahn- und S-Bahnverbindungen nach Frankfurt und zum Flughafen.

Nun hoffen wir, Ihnen alle Informationen für Ihre Entscheidung geliefert zu haben. Sie sollten sich bei uns wohl fühlen. Von unserer Seite treffen Sie auf ein gutes Betriebsklima. Auch wir müssen entscheiden, ob wir mit Ihnen eine(n) Wunschpartner(in) haben.

Deshalb sollten wir alles Weitere einem persönlichen und für beide Seiten zunächst unverbindlichen Gespräch überlassen. Zunächst erbitten wir Ihre Bewerbungsunterlagen in aussagefähiger Form auf dem Postweg. Treffen Sie unsere Vorstellungen, werden wir Sie zu einem Gespräch bitten.

Bei einer Anreise aus weiterer Entfernung erkundigen Sie sich bitte, ob die Bundesagentur für Arbeit die Reisekosten für ein Vorstellungsgespräch übernimmt. Sie erhalten hierzu ggf. ein von uns abzeichnendes Formular. Wir übernehmen die Kosten für ein Vorstellungsgespräch nur nach vorheriger Vereinbarung.

Sollten Sie jedoch vorweg noch Fragen haben, melden Sie sich und sprechen mit Frau Annette Weber.