

# BANKERS

## Wertschriften

### Corporate Actions Specialist/-in

11086

Sicherstellung von korrekten und termingerechten Abwicklungen jeglicher Kapitaltransaktionen (Dividenden- und Couponszahlungen, Kapitalerhöhungen, Splits), Bearbeitung von Spezialfällen im Zusammenhang mit Anlagefonds, derivaten und strukt. Produkten.

Banklehre, -erfahrung, mindestens 3 Jahre Erf. im Corporate Actions Bereich, Deutsch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

### Sachbearbeiter/-in Settlement

11117

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören nebst der Initiierung und Überwachung der Settlements frei von Zahlung in 40 Märkten auch die termingerechte Abwicklung von Edelmetallen und physischen Auslieferungen, die Tresorkontrolle sowie die Abklärung mit diversen Depotstellen. Weiter bearbeiten Sie die offenen Posten der Transaktionen proaktiv und selbständig.

Profunden Settlement Knowhow (mindestenes 5 Jahre). Sie verfügen nebst viel Biss und Ausdauer über Eigeninitiative sowie ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein. Sie denken und handeln vorausschauend, gesamtheitlich und unternehmerisch und sind sich selbständiges Arbeiten in einem dynamischen Umfeld gewohnt. Auch bei hoher Arbeitsbelastung behalten Sie die Übersicht und sind stark in der Problemlösung. Ein allgemein grosses Interesse im Wertschriftenbereich, viel Engagement und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab. Eine gut strukturierte, kundenorientierte und effiziente Arbeitsweise sowie eine stilsichere Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift) setzen wir voraus.

**Arbeitsort: Zürich**

### Mitarbeiter/-in Wertschriftenadministration

11203

Tagfertige Bearbeitung aller Coporate Actions, Terminüberwachung, Instruktionserteilung, Verarbeitung von Couponsabrechnungen, Rückzahlungen, Auslosungen. Kontrolle und Freigabe der Börsengeschäfte. Belastung von Lieferspesen und periodischen Gebühren, Erfassung und Unterhalt von Valorenstammdaten, Bewirtschaftung der Valorenkurse, Erteilung der Lieferinstruktionen aus dem Börsengeschäft, Abwicklung von Ein- und Auslieferungen frei von Zahlungen usw.

Banklehre, -erfahrung, mehrjährige Allround Erfahrung in der Wertschriftenadminsitration. Deutsch, sehr gute Englischkenntnisse, MS Office, Telekurs, Alter: 25+.

**Arbeitsort: Zürich**

### Sachbearbeiter/-in Securities-Operations

11195

Gewährleistung einer reibungslos und fehlerfrei funktionierenden Wertschriftenadministration mit Schwerpunkt Steuern, Corporate-Actions und Lieferungen und unter Wahrung der Tagfertigkeit.

Erf. und Kenntnisse der Abläufe im Wertschriften-Backoffice, insbesondere im Bereich Steuern (US-WHT, EU-Tax und Steuerrückforderungen/-ablieferungen, Corp. Actions und Lieferungen. Deutsch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

### Reconciliation Manager

11227

P & L/Market Risk Controlling, Monitoring und Analyse der Positionen im Handels- und Bankenbuch, Unterhalt und Umsetzung des FOBO Reconciliation Framework im Bereich IR, PM, COM, FX. Beurteilung und Implementierung von neuen Produkten in den Handelssystemen. Durchführung der täglichen Abstimmungsaufgaben inkl. Abklärungen/Investigation der Breaks und Dokumentation, P & L- und Market Risk Controlling.

Banklehre, -erfahrung, vertiefte Kenntn. über Produkte im Handelsbereich (FX-/IR-Optionen, Forwards, Swaps) sowie Erf. mit Handelssystemen (Front Arena, Finade, Fencis FX), 2 - 3 Jahre Praxis im Bereich Operations, Mid-/Backoffice, Controlling oder Handel, Deutsch, sehr gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

### Sachbearbeiter/-in Operations Depotbank

11244

Verwaltung und Bearbeitung von Kundenstammdaten, Erfassung und Freigabe von Transaktionen, Zahlungen und Titelüberträgen. Kontrolle des von der Fondbuchhaltung ermittelten Fondspreises, Ueberwachung der Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Anlagegrenzen. Aktie Mitgestaltung zur Optimierung von Arbeitsprozessen.

Banklehre, -erfahrung, Erf. im Bereich der Fondsabwicklung/Depotbank, Erf. im Umgang mit Kundenstammdaten. Deutsch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

### Sachbearbeiter/-in Reconciliations/Investigations

11218

Tägliche Abstimmung aller internen und externen Cash-Transaktionen, Abklärung aller offenen Cash-Positionen, Weiterleitung der Differenzen an die entsprechende Business Line sowie Ueberwachung der Bereinigungen. Monatliche Abstimmung aller Depotstellen, Weiterleitung der Differenzen an die entsprechende Business Line sowie Ueberwachung der Bereinigungen.

Banklehre, -erfahrung, vertiefte Wertschriftenkenntn., Erf. in Reconciliations (Cash und Wertschriften), Deutsch, sehr gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

# BANKERS

## Sachbearbeiter/-in 'Sec. Bookings'

11224

Börsen- und Fondsgeschäfte abrechnen und freigeben, Devisen-, Geldmarkt, Treuhand- und Edelmetall kontrollieren und freigeben, Derivat-Transaktionen entgegennehmen und verarbeiten. Konformkontrolle der Geschäftsbestätigungen durchführen, Trouble-shooting, Differenzen abklären und bereinigen. Mitarbeit bei Projekten.

Banklehre, -erfahrung, vertiefte Wertschriftenkenntn. im Abrechnungsbereich (Börsen, Devisen und Derivative), Deutsch, sehr gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

## Mitarbeiter/-in Fondsadministration

11217

Bearbeitung und Abwicklung von Fondsaufträgen, Ueberwachung und Abstimmung der Zahlungseingänge und -ausgänge. Pflege eines intensiven Kontaktes zu den Fondsadministratoren und Depotstellen. Ueberwachung der Wertschriften-Orders usw.

Bankausbildung, mehrere Jahre Erf. im Fonds-Backoffice oder Middleoffice. Deutsch, sehr gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

## Sachbearbeiter/-in Fondslieferungen

11128

Abwicklung von Depoteinlieferungen (beantworten von Depotstellenanfragen und erstellen der Lieferinstruktionen an die Depotbanken), Abwicklung von Depotauslieferungen (Depotstellenanfrage erstellen und nach erhaltener Antwort die Lieferinstruktionen an die Depotbanken absetzen), überwachen der Lieferpendenzen. Führung von Fonds-Buchhaltungen nach schweiz. Recht sowie die Kontrolle von täglichen Nettoinventaren.

Banklehre, -erfahrung oder gleichw. Ausbildung, Praxiserf. in den Fondslieferungen, Deutsch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

## Client Service Manager

11111

Account coverage responsibility for the Global Custody Client base (Pension Fund, Insurance, Bank) in Switzerland. Responsible for all aspects of the service delivery in close coordination with the product support teams and operations, prompt and accurate resolution of custody, settlement, cash, reporting and related queries and issues. Develop trusting client service relationships, identify client's product development needs and make referrals accordingly, close cooperation with the relationship management team in ensuring client is fully referencable for all services and products. Management of a small client Services team.

University/business school degree in Finance or related field or bank apprenticeship, several years exp. in the financial industry, preferably for a Depotbank. German and English, MS-Office products.

**Arbeitsort: Zürich**

## Corporate Actions Spezialist/-in

10940

Erfassung von Geschäftsfällen bzw. Dossierführung, Kontrolle der Verbuchungen und Abklärung von Abstimmungsdifferenzen, Avisierung der Kunden bzw. Kundenberater, Erstellung von Instruktionen an Depotstellen, Beschaffung und Aufbearbeitung von Infos über Kapitalmarkttransaktionen. Abrechnung von Kundenpositionen, Verarbeitung von Kundenaufträgen im Zusammenhang mit Corp. Actions.

Banklehre, -erfahrung, Erf. im Bereich Corp. Actions, Deutsch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

## Fachspezialist Wertschriftenabwicklung

11216

Analyse von Abweichungen zwischen Kunden- und Depotstellenbeständen mit anschliessender Eruierung des Ursprunggeschäftes und Festlegung der geeigneten Korrekturmassnahme, externe Umlieferung von Wertschriften-Beständen, Verantwortung und Durchführung von Depotstellenverlagerungen, Koordination der Bereinigung von Fehlbuchungen in TRAX aufgrund von Fehlerreports usw.

Banklehre, -erfahrung, langjährige Erf. in der Wertschriftenabwicklung, MS Word, MS Excel, Deutsch, sehr gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

## Private Equity Accountant

10985

Accounting, controlling and reporting for: Direct investments, fund of funds programs, prepare high quality, comprehensive quarterly and yearly financial reports for both clients and Private Equity front office. Process all accounting related transaction. Issue and distribute quarterly and yearly reports of Qs PPP vehicles. Process all accounting related input process and control capital calls and distributions from target investments.

A minimum of three years experience in accounting for a Private Equity fund or fund of funds or a closely related area. Proficiency in English, good skills in German.

**Arbeitsort: Zürich**

## Tax Specialist/-in

11141

Einhaltung und Aufbereitung aller steuerrelevanten Informationen, Aufbau und Sicherstellung der Kommunikation in Steuerfragen zwischen den Kunden und der Bank. Termingerechte Abwicklung der steuerrelevanten Arbeiten, Organisation und Sicherstellung einer praktikablen Terminübersicht, Führung vollständiger und revisionsfähiger Steuerdossiers, Einhaltung und Aktualisierung der steuerrelevanten Informationen. Dividendenaus-schüttungstermine in Zusammenarbeit mit den Kunden, Shareholder Services und Fund Accounting koordinieren, US QI Steueraufgaben mit QI Team Luxemburg terminieren und überwachen usw.

Erfahrung als Tax Specialist, Deutsch, gute Englisch- und evtl. Französischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**

# BANKERS

## Fondsbuchhalter (Senior) 11154

Berechnung von täglichen Nettoinventarwerten sowie deren Plausibilisierung, Führung von Fonds-Buchhaltungen nach schweiz. Recht, Kontrollaufgaben (Plausibilisierung und Abstimmung der Wertschriftendepots und Cash Transaktionen auf täglicher Basis), manuelle Erfassung von speziellen Corporate Actions, manuelle Erfassung von nicht täglich abgegrenzten Kosten, Mitarbeit bei der Implementierung neuer Fondsprojekte.

Bankausbildung, -erfahrung, sehr gute Wertschriftenkenntnisse, Erf. in der Fondsbuchhaltung, Deutsch, Englischkenntn. v.V.

**Arbeitsort: Zürich**

## Supervisor Transaction Management 11198

Termingerechte Abwicklung aller Wertschriften und Geld-einlagen/Settlement im Focus (Custody Program), Unterschriftenprüfung bei Fax-Aufträgen, Kontrolle des Tagesgeschäfts für Titel- und Geldaufträge (Failed Trades, Open item), vollständige und revisionsfähige Dokumentation des Tagesgeschäfts, Sicherstellung des Informationsflusses mit den Abteilungen: Transfer Agent, Entitlements und Fondsbuchhaltung. Einhaltung der Markt- und Börsenregeln, Einhaltung von Terminen und der Fondsreglemente, Projekte, Vier-Augen-Prinzips, der internen und externen Weisungen.

Bankausbildung oder Handelschule mit mehrjähriger Erf. im Settlement/Wertschriftenbereich und/oder Fondsgeschäft, Deutsch, gute Englischkenntnisse.

**Arbeitsort: Zürich**

## Spezialist/-in Börsenabrechnungen 11179

Verantwortlich über Erfassung und Kontrolle der Börsenabrechnungen der Wertschriftenkäufe und -verkäufe inkl. Anlagefonds, selbständige Bearbeitung der Mutationen und Storni der Abrechnungen. Abstimmung der Stempeldaten.

Banklehre, -erfahrung, Erf. in der Vearbeitung von Börsenabrechnungen, Microsoft Office (inkl. MS Access), Deutch, gute Englischkenntn.

**Arbeitsort: Zürich**