

IT All-Rounder (40%-60%)

SIDENIA ist ein in Zürich ansässiges Unternehmen, das personalisierte Dienstleistungen im internationalen Trust- Bereich für ausgewählte vermögende Privatpersonen und Familien anbietet. Wir sind engagiert und konzentrieren uns auf unsere Kernkompetenzen Trustee-Dienstleistungen, Verwaltung und Administration von Trusts und Gesellschaften sowie auf Family-Advisory-Dienstleistungen. Wir verwalten komplexe Strukturen und pflegen unsere langjährigen Kundenbeziehungen.

Deine Erfahrung und deine Begeisterung ergänzen unser dynamisches und motiviertes Team. Wir alle teilen dieselben Werte: Freude, Leichtigkeit, Zusammenhalt, Integrität, Vertrauen, Weitsicht und Freiheit. Zusammen schaffen wir einen langfristigen Mehrwert für unsere internationale Kundschaft, die wir über Generationen hinweg begleiten, indem wir sie bei der Erhaltung ihres Vermögens und in persönlichen Angelegenheiten unterstützen.

Bist du eine neugierige, aufrichtige und engagierte Person, und liebst, was du tust? Dann haben wir die perfekte Chance für dich:

Deine Rolle/Funktion

Verantwortung für IT-bezogene Aufgaben sowie Projekte, Zusammenarbeit/Koordination sowohl mit dem Team als auch mit externen IT-Dienstleistern und verschiedene damit verbundene Supportaufgaben.

Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten

- Aufbau und Pflege der Geschäftsbeziehung zu externen IT-Dienstleistern und IT-Outsourcing Partner inkl. Service Level Agreements;
- Ansprechperson für externe IT-Dienstleister und IT-Outsourcing Partner;
- Verantwortung für das Requirements Engineering und die Business Analyse;
- Verantwortung und eigenständige Leitung von IT-bezogenen Projekten oder Initiativen;
- Verantwortung für die Weiterentwicklung der Kernanwendung TrustQuay NavOne sowie unseres Dokumentenmanagementsystems;
- Verantwortung für die Planung und Durchführung von System-Updates/Upgrades zusammen mit unseren externen IT-Dienstleistern;
- Verantwortung für die Pflege von internen IT-bezogenen Benutzerhandbüchern;
- Erstellen von Berichten und Analysen in Excel und Unterstützung des Teams in Excel;
- Unterstützung des Teams bei ad hoc Projekten jeglicher Art (auch ohne IT-Bezug);
- Unterstützung des Teams bei der Datenerfassung in unserer Kernanwendung NavOne;
- Unterstützung des Teams bei der Dokumenten-Migration in unser Dokumentenmanagementsystem;
- Unterstützung des Teams bei der Erstellung und Handhabung von Vorlagen.

Anforderungen

- ein Teamplayer/-in mit hohen Sozial- und Kommunikationskompetenzen, sowohl mündlich als auch schriftlich;
- Zuverlässigkeit, Humor, Aufgeschlossenheit und Flexibilität;
- Bestreben, Wissen und Fähigkeiten kontinuierlich zu verbessern;
- Fähigkeit, Problemstellungen mit innovativen und ganzheitlichen Lösungsansätze anzugehen.

Berufserfahrung, Bildung und Sprachen:

- Höherer Fachausweis (z.B. im Bereich Wirtschaftsinformatik) oder eine adäquate Berufserfahrung mit fundierten IT-Kenntnissen;
- Mindestens 5+ Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Position in der Finanzindustrie;
- Kenntnisse der internationalen Trust- oder Treuhandbranche sind für uns ein grosses Plus;
- Fundierte Kenntnisse eines «Trust and Corporate Administration Systems» wie TrustQuay NavOne, ViewPoint oder ähnlich; oder als Alternative fundierte Kenntnisse von Microsoft Dynamics NAV;
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Dokumentenmanagementsystem;
- Erfahrung im Projektmanagement und mit agilen Arbeitsmethoden;
- Sehr gute Excel-Kenntnisse;
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Falls du bereit bist für neue Herausforderung und Teil eines jungen, motivierten und professionellen Teams werden möchtest, dann sende deine Bewerbung mit Lebenslauf an Barbara Lüthy, b.luethy@sidenia.com