

# Stellenprofil

**Das Family-Office** ist eine Vermögensverwaltung im Herzen von Basel mit einem Team von sieben Personen. Das betreute Vermögen wird vorwiegend in Form von Darlehen direkt in die Realwirtschaft zugunsten sinnstiftender, ökologischer (Landwirtschaft, Ernährung, Energie) und sozialer Projekte (unter anderem gemeinnütziger Wohnungsbau) mit gesunder und lebensfördernder Wirkung investiert.

## *Haltung & Ziele*

**Unsere Haltung** im Umgang mit Vermögen orientiert sich am Begriff "Gesund". Jedes Projekt wird befragt: Ist es Teil eines Kreislaufs? Wird ein Mehrwert geschaffen? Wird die Verantwortung durch Menschen getragen, die mit der Sache verbunden sind? Ist Geld und Gewinn Mittel zum Zweck oder zum Selbstzweck? Gibt es eine tragende Firmenkultur?

**Das Ziel** aller Finanzierungen ist eine sinnstiftende und lebensfördernde Wirkung. Unterstützt werden Aktivitäten, welche Vielfalt, Offenheit und Entwicklung sowohl der einzelnen Menschen als auch der Gemeinschaft fördern.

## *Mitarbeit*

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen interessierten Menschen für die Erweiterung des Teams am Standort Basel

## *Berufliche Erfahrung*

Sie bringen aus Ihrer bisherigen beruflichen Erfahrung kaufmännisches Wissen, Führungserfahrung und/oder im Aufbau von Projekten und Organisationen mit.

## *Beziehungsfähigkeit*

Sie fühlen sich wohl in einem Team ohne starre Hierarchien und haben keine Scheu, Dinge neu zu denken und der vorherrschenden Meinung zu widersprechen. Auch Gelassenheit ist eine wichtige Qualität, da Dinge sich schnell verändern können und in Bewegung sind. Die Aufgabe erfordert eine



empathische Grundhaltung und hohe Integrität im Pflegen eines sensiblen Beziehungsgeflechtes.

Sie übernehmen gerne Verantwortung für kommunikative und organisatorische Arbeiten im Zusammenhang mit der Projektfinanzierung und pflegen ein reges Interesse an gesellschaftlichen und kulturellen Themen.

### *Unsere Arbeitsweise*

Die Zusammenarbeit sowohl im Team wie mit Partnerinstitutionen gründet auf Vertrauen. Projekte werden gemeinsam von verschiedenen Seiten beleuchtet und mit genügend Zeit über mehrere Prozessstufen zur Entscheidungsreife gebracht.

Eigenverantwortung und Sorgfalt sind uns auf administrativer Ebene ebenso wichtig, wie im sozialen Kontakt. Sorgfalt und Vielfalt ist auch unser Anspruch in den Diskussionen über Projekte und Unternehmungen, um eine breite Grundlage für gute Entscheidungen zu erarbeiten.

### *Ihre Aufgaben*

Ihre Aufgaben umfassen die Abwicklung, Betreuung und Überwachung von Finanzierungsgeschäften, die Kontaktpflege zu Kreditnehmer:innen, Bankvertreter:innen und Projektpartner:innen.

In Zusammenarbeit mit den Kollegen:innen erstellen Sie Projektdossiers, die den Finanzregularien genügen, arbeiten bei Vertragserstellung mit, sorgen für reibungslose Abwicklung und Dokumentation und betreuen laufende Engagements. Nebst Geschick im Umgang mit EDV und Sprachen (D, E, F) und dem nötigen Grundwissen im Finanzbereich, ist klares Vorstellungsvermögen über die wirtschaftlichen Zusammenhänge aufgrund der Rechnungslegung eine wichtige Fertigkeit. Ein Verständnis von Gesellschaftsformen (vor allem schweizerisches Recht/Stiftungsrecht) ist vorteilhaft.

Wir schätzen die regelmässige Anwesenheit in unseren Büroräumen in Basel. Teilzeit ist möglich.

### *Diversität*

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, körperlichen Fähigkeiten, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



### *Bewerbung*

*Wenn Sie sich von der Aufgabe angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens 30.6.2023 via mail an: [info@svdg.org](mailto:info@svdg.org)*

### *Kontakt*

Bewerbungen und Kontaktaufnahmen werden vertraulich behandelt. Sollten Sie vorab Fragen haben, wenden Sie sich gerne an

**Andrej Schindler**

Tel: 0049 (0) 176 67 28 67 55

