

## THE ALTERNATIVE INVESTMENT COMPANY

Aquila Capital entwickelt alternative Investmentlösungen für institutionelle Investoren weltweit. Seit der Gründung 2001 versteht sich die eigentümergeführte Gesellschaft als Treuhänder ihrer Kunden und verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz in der Verwaltung von maßgeschneiderten Sachwert- und Finanzmarkt-Anlagen.

Kunden der Aquila Gruppe sind maßgeblich institutionelle Investoren in Europa und Asien. Über 200 Mitarbeiter arbeiten

an zehn Standorten weltweit an der Umsetzung effizienter Investmentstrategien in Fondsstrukturen und individuelle Mandate. Zur Aquila Gruppe gehören sowohl die in Deutschland von der BaFin als Kapitalverwaltungsgesellschaft lizenzierte Aquila Capital Investmentgesellschaft mbH als auch die in Luxemburg von der CSSF als AIFM und UCITS Management Company zugelassene Alceda Fund Management S.A.

Für unseren Standort **Luxemburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### Office Manager (m/w)

#### Ihr Aufgabenprofil

- Zentraler professioneller Ansprechpartner für externe und interne Kunden
- Zuverlässige Betreuung und Abarbeitung sämtlicher Empfangsaufgaben
- Serviceorientierter Empfang und reibungslose Bewirtung der Geschäftspartner, Kunden und Gäste
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs sowie Versand von Einschreiben und Koordination der Kuriersendungen
- Führen der Telefonzentrale in Deutsch, Englisch und Französisch
- Assistenzaufgaben und Unterstützung der Fachbereiche bei der Erstellung von Präsentationen und Organisation von Terminen
- Bestellwesen rund um die Belange des Büros
- Unterstützung der allgemeinen Ablauforganisation als selbständiger Ansprechpartner für Lieferanten, Gebäudemanagement, Leasingfirmen etc.
- Schnittstelle zur IT-Abteilung bei internen Umzügen oder Hardwareproblemen
- Koordination des Poolwagens, Verwaltung der Innen- und Außenstellplätze

#### Unser Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Hotelfachfrau/-mann oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Office Management
- Berufserfahrung in der Dienstleistungsbranche am Empfangsbereich, vorzugsweise in der Gästebetreuung
- Erfahrung im Einkauf und der Rechnungsabwicklung
- Gute Kenntnisse der MS Office Anwendungen (vor allem Word, Power Point und Excel)
- Deutsch und Englisch verhandlungssicher, gute bis sehr gute Französischkenntnisse
- Freundliches und sehr gepflegtes Auftreten
- Zuverlässige, verbindliche und professionelle Arbeitsweise

#### Ihre Perspektive

Als spezialisiertes Finanzdienstleistungsunternehmen suchen wir hoch motivierte Mitarbeiter, die mit Fokus, Weitsicht und einem hohen Grad an Eigenverantwortung und Leistungsbereitschaft die Unternehmensziele der Aquila Gruppe mitverfolgen.

Die Stellenausschreibung spricht Sie an und Sie verfügen über die gesuchten Qualifikationen?

Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit. Nutzen Sie dafür bitte unser Bewerbungsformular.

#### Alceda Fund Management S.A.

Human Resources

5, Heienhaff

L – 1736 Senningerberg

<http://www.alceda.lu>