

Динамично развивающаяся инвестиционная компания ищет **ведущего специалиста мидл-офиса.**

Зарботная плата **от 110 000 Р до вычета налога.**

#### Основные требования:

- Требуемый опыт работы: 1-3 года, при этом предпочтительно иметь опыт работы в брокерской компании более 2 лет.
- Полная занятость, полный день
- Высшее профессиональное образование
- Уверенный пользователь ПК, Excel, Word
- Опыт работы с документами и навыки ведения деловой переписки
- Обучаемость, коммуникабельность, исполнительность

#### Обязанности:

Подготовка и оформление документов для клиентов, а именно:

- договоры с клиентами (подготовка и заполнение документов к заключению договоров брокерских, депозитарных и ДУ)
- поручения (подготовка поручений клиентов по брокерским и депозитарным договорам)
- ведение документооборота с клиентами, обеспечение надлежащего хранения всех клиентских документов и данных в соответствии с требованиями законодательства РФ и регламентами Компаний
- проверка полученных документов клиента по учету затрат, квалификации, приему / выводу ценных бумаг, денежных средств
- подготовка документов для участия в обязательных добровольных корпоративных действиях с ценными бумагами и денежными средствами.

#### Условия:

- График работы 5/2 с 10:00 до 19:00
- Оформление в соответствии с ТК РФ
- Своевременные выплаты заработной платы, 2 раза в месяц
- Комфортный офис в престижном бизнес-центре Москвы — Башне «Федерации» в Москва-Сити, на 16 этаже с красивым обзорным видом на город и удобной транспортной доступностью
- Корпоративный абонемент в фитнес-клуб, расположенный в том же бизнес-центре с возможностью выбрать наиболее удобную для вас локацию для посещения занятий
- Изучение английского языка за счёт компании с профессионалом-практиком, который более 10 лет жил и работал в Англии. Программы есть как для начинающих, так и для продвинутых учеников
- Здоровый микроклимат в коллективе и вкусный кофе