

# Mitarbeiter:in Marktdatenadministration

m/w/d

Als führende Anbieterin im Bereich IT/Finanzdienstleistungen in der DACH-Region suchen wir Verstärkung im Bereich Marktdatenmanagement an unserem Standort in St.Gallen.

In der Marktdatenadministration überzeugen Sie mit Ihrem ausgeprägten Qualitätsbewusstsein und starken Kundenorientierung bei der Verwaltung des Marktdaten-Inventars unserer Kunden aus dem Finanzsektor. Sie sind eine offene und teamorientierte Persönlichkeit, die sich durch eine selbstständige Arbeitsweise auszeichnet. Sie verstehen die Bedürfnisse Ihres Gegenübers und lösen Herausforderungen mit der Unterstützung unserer internen Fachbereiche.

Gemeinsam stehen wir für kundenorientierte Lösungen und zeichnen uns durch einen exzellenten Service aus. Wir sind jederzeit in jeder Hinsicht ein verlässlicher Partner.



## Ihre Aufgaben

Verwaltung des Marktdaten-Inventars sowie Reporterstellung zur Kostentransparenz in einem professionellen Verwaltungstool

Rechnungsmanagement

Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit den eingesetzten Dienstleistungen, Services und Börsenplätzen

Entgegennahme und Koordination von Lieferantenanfragen

Lieferanten- und Börsenplatz-Deklarationen

Regelmässige Prüfung der Budgetsituation [Soll-/Ist-Vergleich]

Bearbeitung von Anfragen seitens Koordinationstellen der Banken und Software-Lieferanten

Pflege der internen Dokumentation

Allgemeine administrative Aufgaben

## Sie bringen mit

Kaufmännische Berufsbildung mit Flair für IT und den Finanzsektor

Teamfähigkeit

Gute Kommunikationsfähigkeiten und rasche Auffassungsgabe

Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein

Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse

Sicherer Umgang mit MS-Office

## Wir bieten

Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Aufgabe mit grosser Eigenverantwortung und direktem Kontakt zu namhaften Kunden

Ein Team aus 15 Fachleuten, das mit seinen Kompetenzen die Kunden-Herausforderungen meistert und gemeinsam den Erfolg des Unternehmens gestaltet

Ein Umfeld, in dem es Spass macht zu arbeiten

Eine Führungsphilosophie, die Wert auf die menschliche Komponente und die fachliche Weiterentwicklung legt

## Pensum

40-60%

## Arbeitsort

Hybrides Arbeitsmodell im Büro St.Gallen mit Home-Office-Anteil

## Klingt das interessant?

Dann erwarten wir gerne Ihr Bewerbungsdossier einschliesslich Motivationsschreiben und Lebenslauf per Mail an Werner Rohner, Geschäftsführender Partner: [werner.rohner@iperformance.ch](mailto:werner.rohner@iperformance.ch)