



Die meine Bayerische Vermögen GmbH (mbV) ist eine eigenständige und von der Bundesanstalt für Finanzdienstleitungsaufsicht (BaFin) lizenzierte Vermögensverwaltungsgesellschaft. Die mbV ist das Ergebnis einer nachhaltigen Verbindung zweier starker sich ergänzender Partner aus der Region: Der meine Volksbank Raiffeisenbank eG als verlässlicher und stabiler Partner im Hintergrund und der Bayerische Vermögen GmbH, ein Tochterunternehmen des unabhängigen und etablierten Vermögensverwalters LAIQON AG. Ziel beider Partner ist es, die mbV als Full-Service-Dienstleister im Bereich des stark wachsenden Marktes der Vermögensverwaltung für gehobene Kunden zu positionieren. Das Produktportfolio der mbV bietet ein umfangreiches Leistungsangebot und deckt sämtliche Themen der Vermögensverwaltung im Bereich liquider und illiquider Anlagen ab. Ein besonderes Augenmerk erhält dabei das Thema nachhaltiges Investieren. Ein weiterer Schwerpunkt des Produktportfolios der mbV liegt zudem auf dem Wirtschaftsstandort Bayern.

Zur Unterstützung im Bereich Backoffice in Rosenheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/einen

Mitarbeiter/in Backoffice (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Als zentrale Schnittstelle im Backoffice übernehmen Sie vielfältige organisatorische und regulatorische Aufgaben:

- Koordination & Kommunikation mit internen Abteilungen und externen Partnern
- Beauftragtenwesen: Verwaltung und Dokumentation interner Beauftragungen
- Regulatorik & Compliance: Unterstützung bei der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben
- Dokumenten- und Datenmanagement: Pflege und Aktualisierung relevanter Unterlagen
- Reporting & Auswertungen für interne und externe Stakeholder
- Mitwirkung an Prozessoptimierungen im Backoffice



Arbeitnehmer-Typ:
Full-time employee



Berufserfahrung:
Professional/Experienced



Standort:
Rosenheim



Bereich:
Financial services



Start ab:
10.12.2025

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Backoffice, idealerweise in der Finanzbranche
- Grundkenntnisse regulatorischer Anforderungen (z. B. MaRisk, Compliance) wünschenswert
- Organisationstalent, Genauigkeit und Kommunikationsstärke
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit Dokumentenmanagement-Systemen von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Entdecke eine innovative Unternehmenskultur, Raum für Eigenverantwortung, individuellen Gestaltungsspielraum und schnelle Entscheidungen
- Wir legen großen Wert auf nachhaltiges und verantwortungsvolles Handeln
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, attraktives Gehalt, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Förderung der betrieblichen Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, mobiles Arbeiten sowie ein attraktives Gehalt,
- Zielgerichtetes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Moderne, innovative Arbeitsumgebung in zentraler Lage an all unseren Standorten sowie neuste mobile Arbeitsgeräte
- Zuschuss zum Deutschlandticket für bequemes und umweltfreundliches Pendeln
- Essenzug (Spendit) für die tägliche Mittagspause, kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser, Tee) sowie kostenfreies Obst

Wir sind fest davon überzeugt, dass man alles lernen kann, wenn man gut zueinander passt! Deshalb bewerben Sie sich gerne auch bei uns, wenn Sie nicht alle Job-Anforderungen erfüllen. Vielfalt bereichert unser Team – bei LAIQON sind alle Bewerbungen willkommen. **Bewerben Sie sich jetzt!**

Bewerben Sie sich jetzt hier!

[GET STARTED](#)

Bewerben Sie sich jetzt hier!

[GET STARTED](#)

LAIQON
Wealth. Next Generation.