

Vacature medewerker Cliënten Administratie

Als winnaar van IEX Gouden Stier “beste keuze private banking 2018 en 2019” ligt de lat bij ons hoog en dit willen wij graag zo houden. Voor ons hoofdkantoor in Amsterdam aan de Herengracht zijn wij op zoek naar een medewerker Cliënten administratie. Ben je in staat een CDD analyse te doen op een (nieuwe) cliënt, beschik je over minimaal 2 jaar ervaring op het gebied van CDD/KYC en wil je een bijdrage te leveren aan de verwerking/optimalisatie van de static data , solliciteer dan op deze functie.

Jouw profiel

Je hebt ervaring opgedaan bij een financiële instelling, begrijpt de processen en de systemen die binnen een bank worden gebruikt. Je bent pro actief, collegiaal, hebt een hands-on mentaliteit, bent analytisch en wilt zowel meewerken als een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van het cliënt on boarding proces, de implementatie van het CDD beleid.

Over de afdeling

De afdeling Cliënten administratie kun je zien als de poort van de bank. Als afdeling zijn we nauw betrokken bij vele processen binnen de bank. Wij beoordelen nieuwe rekeningen/cliënten op basis van ons cliënt-acceptatiebeleid. Daarnaast zijn we ook verantwoordelijk voor de vastlegging en analyse van alle static data op rekening/relatieniveau. Hier komt veel bij kijken, enerzijds een onderzoekende rol; nagaan of het opgegeven herkomst vermogen van een cliënt plausibel is. Anderzijds; nauw betrokken bij de vastlegging van gegevens in de systemen. Hier is een grote nauwkeurigheid vereist. De kunst is om een helicopterview te ontwikkelen zodat je de verbanden tussen de verschillende data en werkzaamheden kunt zien.

Wat ga je doen?

De dagelijkse werkzaamheden van de afdeling zijn in blokken verdeeld. Elke twee weken wordt er gerouleerd. Het uitgangspunt is dat iedereen al deze werkzaamheden beheerst. Samen met collega's ben je betrokken bij de beoordeling van de dossiers ten behoeve van het onboarden van cliënten. Je plant Client Acceptatie vergaderingen (CAC) in en bereidt deze voor. Daarnaast ben je verantwoordelijk de afhandeling van de mailbox en de correcte vastlegging van cliëntgegevens in ons bancaire systeem. Inclusief controles op correctheid en compleetheid van data. Je werkt mee aan lopende projecten.

Wat breng je mee?

HBO werk- en denkniveau; bij voorkeur ervaring in de financiële dienstverlening
Kennis van actuele ontwikkelingen binnen de doelgroep/klantgroep (wet- en regelgeving)
Meerjarige CDD/KYC ervaring
Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
Kennis van zakelijke structuren en jaarrekeningen is een pre

Competenties/ vaardigheden

Zelfstandig èn onder tijdsdruk kunnen werken
Integer en accuraat
Communicatief sterk en doortastend

Wij bieden jou

Een uitdagende, afwisselende functie waar je met alle disciplines van de bank in aanraking komt. Veel contact met betrokken en professionele collega's. InsingerGilissen hecht veel waarde aan persoonlijke ontwikkeling. Dat betekent dat je ruimte krijgt om je verantwoordelijkheid te nemen en ondernemerschap te ontwikkelen. Uiteraard hoort daar een goed salaris en bijbehorende secundaire arbeidsvoorwaarden bij.

Geïnteresseerd?

Mail dan je motivatie en cv t.a.v. Nancy van der Kruk naar werken@insingergilissen.nl.