

Studertermedhjælper til førende dansk kapitalforvalter

Er du interesseret i en karriere inden for kapitalforvaltning, og synes du kombinationen af investeringer og data er spændende? Så er stillingen som studentermedhjælper BLS Capitals Middle Office måske noget for dig.

BLS Capital er en globalt førende aktieforvalter med en fokuseret langsigtet investeringsstrategi. Som en del af Middle Office vil du få en unik mulighed for at kombinere den teoretiske viden fra studiet med praktisk erfaring fra landets førende aktieforvalter. Du vil få en grundig forståelse for alt hvad der sker hos fra investeringsbeslutningen bliver truffet til handlerne afvikler og der laves rapporter til investorerne.

Dine væsentligste arbejdsopgaver bliver:

- drifte og udvikle rapportering til eksterne og interne interessenter
- effektivisere processer og arbejdsgange
- Hjælpe efter behov med projekter og ad-hoc opgaver

Personlige og faglige kvalifikationer

Som person har du flair for tal, og er ikke bange for at arbejde med hverken data og mennesker. Det er en stor fordel, hvis du trives i et dynamisk miljø, og er typen der ikke er bange for at give en ekstra hånd. Du er skarp, har humor, er nysgerrig, tager initiativ og er serviceminded.

Vi forventer, at du

- er på minimum 2. år af en relevant bachelor eller er startet på kandidaten
- har solid erfaring med Excel og har lyst til at kode i VBA og SQL
- brænder for investering og finansielle fag
- er struktureret og kvalitetsbevidst

En velfungerende organisation i udvikling

BLS Capital er blandt markedets førende kapitalforvaltere med et stærkt koncept inden for langsigtede og værdiskabende aktieinvesteringer. Vores værdier bygger på kvalitet, nøjagtighed og ærlighed, og vi investerer med høj integritet og engagement i vores nøje udvalgte selskaber.

Vi er lige under 30 medarbejdere, der sætter stor ære i at være med til at udvikle BLS Capital. Vi tilbyder en attraktiv arbejdsplads, hvor vi arbejder ud fra en professionel og nysgerrig tilgang. Som studentermedhjælper i BLS Capital har du rig mulighed for at få indflydelse på arbejdets udførelse og dine opgaver. Arbejdstiden vil være to-tre dage om ugen (15-20 timer).

Ansøgning og spørgsmål

Har du lyst til at være en del af teamet i BLS Capital, så send din motiverede ansøgning, dit cv og karakterer til hr@blscapital.dk snarest muligt.

Der indkaldes til samtaler løbende, da stillingen ønskes besat hurtigst muligt.

Ved eventuelle spørgsmål til stillingen, kan du kontakte:
Head of Middle Office Klavs Holten - tlf.: 3146 9986.