

## Operations Officer / Client Service Desk

### **OSTRICA**

Ostrica is een technologie- en kennisrijk bedrijf dat zich door zijn academische en kwantitatieve achtergrond heeft kunnen ontwikkelen tot een succesvolle Fintech vermogensbeheerder. Als actieve vermogens- en risicobeheerder bieden wij onze oplossingen en diensten aan HNWI, bedrijven, stichtingen en institutionele klanten. We hebben ons de afgelopen tien jaar gepositioneerd als een nichespeler bij het ontwikkelen van een unieke mix van kwantitatieve en fundamentele beleggingsstrategieën.

Dit is het antwoord van Ostrica op de steeds hevigere strijd om vermogen onder beheer, waarbij passieve trackers tegen praktisch geen kosten worden aangeboden. De enige manier om de strijd te winnen is door het maken van hoogwaardige informatieve beleggingsproducten en deze continue te verbeteren. Hierin zit veel academische kennis, die via de inzet van complexe financiële producten (o.a. derivaten) leiden tot betere risico rendementsoplossingen voor onze klanten en prospects.

Ostrica omarmt een Angelsaksisch werkmodel waarbij prestaties cruciaal zijn voor zowel klanten, personeel als management. Teamleden zijn allemaal professionals met een hoge mate van vrijheid en verantwoordelijkheid bij het bereiken van doelen die zijn afgestemd op de behoeften van de klant (85% van de bovenkant met 50% van het risico).

### **Functieomschrijving**

Als medewerker van de Client Service Desk ben jij extern hét aanspreekpunt voor onze klanten. Klanten hebben verschillende vragen die op een goede en juiste manier beantwoord en behandeld moeten worden. Naast deze taak verricht je verschillende andere taken van en voor verschillende disciplines in de ondersteuning: Sales, Portfolio Management, Compliance, Legal en HR. Deze taken verricht je als linker- en rechterhand van de Senior Operations Officer.

Doordat Ostrica zich strategisch ontwikkelt tot een absolute rendement speler worden er hoge eisen gesteld aan je intellectuele- & communicatieve vaardigheden. Als gevolg van deze ontwikkelingen willen wij dat jij mede zorg draagt dat onze leveranciers Ostrica op de meest professionele manier behandelen zodat de klanten van Ostrica het beste gediend worden.

Wij zien jou graag als ondernemer denken en werken. Niets is zoals het is want verbeteren kunnen we allemaal. Die focus willen we graag zien en daardoor ontwikkel jij jezelf en neem je anderen daarin mee. Je bent kritisch op de huidige processen en probeert deze continu te verbeteren. Je houdt ervan om resultaat gericht te werken en dingen te regelen. De rol betreft een operationele rol in de brede zin van het woord:

- Het bijhouden van en het invoeren in de elektronische cliëntadministratie
- Het opzoeken en verwerken van gegevens in de administratieve systemen van samenwerkende banken

- Communicatie met portfoliomanagement, fondsadministrateurs en de samenwerkende banken
- Het archiveren van documenten
- Het verzorgen van correspondentie met tussenpersonen en cliënten
- Het telefonisch te woord staan van cliënten en samenwerkende tussenpersonen met eventuele vragen en weten door te pakken om te komen tot oplossingen
- Het continu evalueren, verbeteren en verder laten automatiseren van verschillende (werk)processen
- Onboarden van nieuwe (complexe) klanten
- HR-administratie voeren o.a.: bijhouden van alle personeelsdossiers, ziekteverzuim, ondersteunen managers bij functioneringsgesprekken, opstellen vacatures, aanspreekpunt van collega's
- Uitvoeren van reguliere compliance-taken waaronder controles op beleid en samenstellen van rapportages met waar nodig concrete verbeteracties
- Relatie managen tussen onderneming en serviceproviders
- Controle op alle administratieve processen van zowel de organisatie als haar beleggingsfondsen
- Assisteren van de Senior Operations Officer bij het beoordelen, samenstellen van contracten of andere juridische beleidsstukken

### **Profiel kandidaat**

De ideale kandidaat beschikt over de volgende kenmerken en/of competenties

- HBO werk- en denkniveau met als achtergrond Economie en Recht
- Stelt de klant centraal en biedt daar 100% ondersteuning aan
- Kennis en ervaring binnen Vermogensbeheer
- Kennis van Compliance of aantoonbare affiniteit daarmee
- Kennis van HR is geen must maar wel een pré
- Kennis van relevante wet- en regelgeving
- Verstand en/of affiniteit hebben van juridische zaken en fiscaliteit
- Een veranderaar die optimalisatie nastreeft
- Goede communicatieve eigenschappen
- Verbinder tussen en met collega's
- Verbinder met klanten
- Helpt collega's naar het nieuwe werken
- Je toont durf, bent assertief, bent gedreven en absorbeert kennis en ervaring om zelf te groeien
- Je bent positief kritisch en opbouwend

### **Wij bieden:**

- Een bedrijf met professionals met academische achtergrond op het gebied van wetenschap
- Resultaatgerichte werkomgeving met een focus op eigenaarschap en trots op uw werk
- Concurrerend salaris, inclusief een goede pensioenregeling en volledige reisvergoeding
- Het behalen van prestatiedoelen van zowel werkgever als werknemer kan resulteren in het delen van prestatievergoedingen

- We bieden een ondernemersomgeving met een hoge mate van vrijheid en verantwoordelijkheid

In onze groeiende en dynamische organisatie vind je een werkplek die je vanaf het begin vrijheid en verantwoordelijkheid biedt. Ben jij de persoon die we nodig hebben om ons te helpen het bedrijf verder te laten groeien? Neem dan contact met ons op!

Stuur je CV en motivatiebrief naar [HR@Ostrica.nl](mailto:HR@Ostrica.nl) ter attentie van de heer Cees van der Pouw

**Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld**