



## Medarbetare till VPC-gruppen

*Carnegie erbjuder ett omväxlande och stimulerande arbete i en dynamisk arbetsmiljö där hög kvalitet prioriteras. Det är vår övertygelse att laganda och samarbete skapar bättre resultat än summan av enskilda insatser. Att arbeta på Carnegie ställer höga krav, men ger också goda utvecklingsmöjligheter.*

Inom Securities finns avdelningen Settlement som består av grupperna Backoffice och VPC. Grupperna administrerar och ansvarar för affärsflödet i den svenska organisationen. Till detta hanteras även stora delar av affärerna från Carnegies övriga kontor. Totalt arbetar tolv medarbetare inom Settlement. VPC-gruppen består av fyra heltidsanställda personer. De arbetar tätt ihop och sitter tillsammans med Backoffice-gruppen.

Vi söker nu en person för ett vikariat på ett år.

**Dina huvudsakliga arbetsuppgifter är:**

- Matchning och avveckling av affärer i VPC-systemet
- Överföring av VPC-registrerade värdepapper
- Förvaltarrapportering
- Konvertering mellan svenska och utländska värdepapper
- Hantering av oreglerade kontantkundsnotor

Arbetet sker främst i Carnegies interna system och i VPC. Du kommer att ha mycket kontakt med Carnegies mäklare, kunder och motparter.

**Vi vill att du har:**

- En Civilekonomexamen
- Ett brinnande intresse för finansmarknaden
- Erfarenhet från finansbranschen inom Backoffice och Settlement
- Mycket goda kunskaper i engelska och svenska i både tal och skrift

Vi tror att du har arbetat ett par år efter din examen och att du har tidigare erfarenhet från VPC-systemet.

**Som person vill vi att du:**

- Arbetar självständigt och tar eget ansvar
- Är noggrann och detaljmedveten
- Är servicemedveten och tar eget initiativ

Tjänsten är ett vikariat på ett år med placering i Stockholm. Tillträde snarast möjligt.

**Upplýsingar om tjänsten lämnas av:**

Maria Johansson (rekrytering, HR-avd), tfn: 08-5886 9156  
Andreas Gustad (Settlement), tfn: 08-5886 9194

**Sista ansökningsdag är den 14 februari 2010.**

Vänligen bifoga CV, universitetsbetyg och personligt brev.