

Lexadmin Trust reg. | member of Jeeves Group

Unser Team in Schaan, welches sich auf die Betreuung internationaler Strukturen spezialisiert hat, sucht per sofort oder nach Absprache eine/n

Assistant Trust Officer **80-100 % (m/w/d)**

Aufgabenbereich. Als Assistant Trust Officer unterstützen Sie das Team in der täglichen administrativen Betreuung von internationalen Gesellschaften und Trusts. Zudem sind Sie verantwortlich für elektronische Aktenführung, Datenverwaltung und -ablage. Sie unterstützen die Teamleitung in der Planung und Umsetzung von internen Projekten, Vorbereitung von Vorträgen und begleiten die Teamleitung an Fachanlässe

Ihr Profil. Wir suchen eine motivierte junge Person, die am Anfang ihrer Karriere steht, aufgeschlossen, lernbegierig und proaktiv ist. Idealerweise besitzen Sie einen Bachelor- oder Masterabschluss in Recht, Finance oder Wirtschaft, oder stehen kurz vor dem Abschluss. Sie haben gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten. Einen sicheren und interessanten Job mit internationaler Ausrichtung. Sie bekommen die Möglichkeit ihr fachliches Wissen auszuweiten und mittelfristig die Verantwortung für eigene Mandate zu übernehmen. Ziel ist es, dass Sie die Stellvertretung der Teamleitung werden. Zudem bieten wir diverse Goodies und Fringe Benefits, sowie einen Sign-on Bonus bei Direktbewerbung.

Fühlen Sie sich angesprochen und möchten Sie Teil unseres Teams werden?
Dann freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung, vorzugsweise per E-mail an Personalverantwortlicher, Herrn Adolf Seger:
bewerbung@jeeves-group.com

#INVALUESWETRUST

jeeves-group.com | Bahnhofstrasse 7 | 9494 Schaan