Für unseren Kunden, einen international tätigen Finanzdienstleister mit Sitz in Liechtenstein, suchen wir eine proaktive, engagierte und zuverlässige

Assistenz Kundenmanagement 80-100 % (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Eigenständige Bearbeitung und Koordination von Transaktions- und Serviceprozessen
- Vor- und Nachbearbeitung von Besprechungen inkl. Erstellung diverser Unterlagen
- Schnittstellenfunktion zwischen verschiedenen internen Fachabteilungen
- Pflege und Aktualisierung von Kunden- und Stammdaten
- Unterstützung bei der Optimierung von Arbeitsabläufen sowie Mitwirkung bei Projekten

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bei einer Bank ist ein Muss
- Erste Berufserfahrung im Private Banking
- Fliessendes Deutsch sowie Englisch, weitere Sprachen von Vorteil
- Selbständige, effiziente Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsorientierung

Ihre Vorteile

- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung

Fühlen Sie sich angesprochen?
Dann senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an info@abicon.li. Bei uns steht Diskretion an erster Stelle.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter +423 370 10 75 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!