

**Zur Verstärkung unseres Teams in Vaduz suchen wir einen**  
**Assistant to Management Board Member**  
**mit Trust Officer Aufgaben**

**m/w/d – 100%**

First Advisory bietet ihren internationalen Kunden in über 160 Ländern über Geschäftsstellen in Vaduz, Zürich, Genf, Hong Kong und Singapur umfassende Finanzdienstleistungen an. Mit unserem breiten Angebotsportfolio, das von der Vermögensstrukturierung und Nachfolgeplanung bis zur nationalen und internationalen Steuerberatung reicht, setzen wir neue Massstäbe. In der Digitalisierung unserer Geschäftsbereiche und Prozesse sind wir wegweisend. Unseren Erfolgskurs wollen wir fortsetzen, in dem wir unsere Kunden immer wieder überraschen und begeistern.

### **Was Sie begeistert**

- Unterstützung des Management Board Members in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten (60%-70%), was folgende Aufgaben beinhaltet:
  - Koordination von Terminen und Sitzungen sowie deren Vor- und Nachbereitungen inkl. Erstellung von Präsentationen und Reports
  - Planung und Organisation von Geschäftsreisen des Geschäftsleitungsmitgliedes
  - Unterstützung des Führungsteams
- Unterstützung des Trust Officer Teams (30%-40%), was folgende Aufgaben beinhaltet:
  - Mithilfe bei Gründungen und Administration von internationalen Kundenstrukturen
  - Erledigung von Kundenaufträgen sowie Vor- und Nachbearbeitung von Kundensitzungen und Protokollführung
  - Elektronische Aktenführung
  - Mitarbeit bei verschiedenen Projekten

### **Was Sie mitbringen**

- Kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung; idealerweise in der Treuhandbranche oder anderweitige Ausbildung
- Berufserfahrung in der Treuhandbranche oder Bank, idealerweise auch als Direktionsassistent/in

- Berufserfahrung als Trust Officer von Vorteil
- Ausgeprägte Kundenorientierung, Durchsetzungsvermögen und Flexibilität sowie die Bereitschaft, Ideen aktiv einzubringen und deren Umsetzung tatkräftig zu begleiten.
- Strikte Vertraulichkeit und hohe Integrität
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Situationsgerechte Kommunikationsfähigkeiten und Erfahrung im erfolgreichen Umgang mit Stakeholdern
- Stilsichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse

### **Was Sie erwarten dürfen**

Deine **persönliche und fachliche Entwicklung** fördern wir mit massgeschneiderten Programmen. Wir bieten Dir ein **topmodernes Arbeitsumfeld**, flexible Arbeitszeitmodelle, eine **attraktive Vergütung** und zahlreiche **weitere Benefits**.

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Wenn Sie motiviert sind, in einem innovativen, dynamischen Unternehmen die digitale Zukunft in der Finanzbranche in einem kollegialen Team aktiv mitzugestalten, sind Sie bei uns richtig.

Für Ihre Fragen oder Auskünfte steht Ihnen Christoph Senn, Head HR zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie unser Bewerberformular auf unserer Homepage.