



Die Bank Alpinum ist eine etablierte liechtensteinische Privatbank, welche ihre internationalen Kunden seit 20 Jahren Bankdienstleistungen anbietet.

Mit unseren Werten Zuverlässigkeit und Lösungsorientierung geben wir unseren Mitarbeitenden ein attraktives Umfeld, in dem sie selbständig arbeiten und ihre Fähigkeiten einbringen und weiterentwickeln können. Wir bieten ein modernes Arbeitsumfeld, attraktive Anstellungsbedingungen und sehr gute Sozialleistungen. Zur Verstärkung eines jungen, dynamischen Teams suchen wir per sofort eine Persönlichkeit als

Assistenz Private Banking mit Kundenempfang (w/m) in Vollzeit

— Ihr Aufgabengebiet

- Administrative und kundenbezogene Unterstützung von diversen Kundenberatern
- Ausführung und Überwachung von Kundenaufträgen (d.h. Abwicklung Börsen- und Zahlungsaufträge im Finnova, Inv. Produkte und Abklärungen)
- Vor- und Nachbearbeitung von Kunden- und Akquisitionsterminen sowie Geschäftsreisen
- Erstellung relevanter Dokumente zur Sicherstellung einer akkuraten Kundendokumentation/ Überwachung der Kundenbeziehung
- Selbständige und proaktive Entlastung des Relationship Managers in allen administrativen Belangen (Korrespondenz, Dokumentation, Scanning von Dokumenten usw.)
- Repräsentation des Empfangsbereichs inkl. Telefonzentrale
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post und Botengänge

— Ihr Profil

- Abgeschlossene Bankausbildung gepaart mit mehrjähriger Praxiserfahrung
- Erfahrung von allem im Abwicklungs- und Prozessbereich oder Empfang
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office oder Finnova)
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Dienstleistungsbereitschaft mit einem hohen Anspruch an Qualität und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Wiedereinsteiger Willkommen

— Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Ramona Suppan gerne via E-Mail zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an:
ramona.suppan@bankalpinum.com