

Wir bringen seit mehr als 30 Jahren Menschen zusammen. Wir stellen den Menschen in den Mittelpunkt. Deshalb sind wir mit unserer Kompetenz, Erfahrung und Leidenschaft in allen Bereichen des Personalmanagements für Sie tätig.

Für einen unserer Kunden in Liechtenstein suchen wir eine

Assistenz Private Banking mit Kundenempfang (w/m) .

Ihre Verantwortung

- Unterstützung der Kundenberater in administrativen und kundenbezogenen Aufgaben
- Ausführen und überwachen von Kundenaufträgen
- Koordination von Kunden- und Akquisitionsterminen sowie Geschäftsreisen
- Bearbeitung der Post (Ein- sowie Ausgang)
- Erstellung von relevanten Dokumente zur Sicherstellung einer akkuraten Kundendokumentation
- Repräsentation des Empfangsbereichs inkl. Telefonzentrale
- Administrative Unterstützung der Relationship Manager

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Banksektor inkl. Berufserfahrung
- Einschlägige Erfahrung im Abwicklungs- und Prozessbereich oder Empfang
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (alternativ Finnova)
- Ein hohes Maß an Dienstleistungsbereitschaft, Kundenorientierung und Qualitätsbewusstsein
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Perspektiven

- Wiedereinsteiger sind Willkommen
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit attraktiven Anstellungsbedingungen
- Selbstständiges Arbeiten mit interessanten Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sehr gute Sozialleistungen in einem jungen, dynamischen Team

Für die ausgeschriebene Stelle wird eine attraktive Entlohnung geboten. Das genaue Gehalt richtet sich je nach Ihrer Ausbildung, Tätigkeit, Qualifikation und Berufserfahrung!

Sie erkennen sich wieder und haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerbung . bewerbung@mse-personal.com . +423 375 11 11

Online-Bewerbung: www.mse-personal.com

.mse personal service ag

Essanestrasse 127 . FL-9492 Eschen . T: +423 375 11 11 . F: +423 375 11 12 . E: eschen@mse-personal.com . www.mse-personal.com