

Zur Verstärkung unseres Teams in Vaduz suchen wir eine

ASSISTENZ HEAD INTERNE DIENSTE

m/w – 100 %

Die **First Advisory Group** ist ein führender, unabhängiger Finanzdienstleister mit Geschäftsstellen in Genf, Hongkong, Singapur, Vaduz und Zürich. In ihrem Tätigkeitsbereich, der das gesamte Feld der Vermögensberatung und des Vermögensschutzes umfasst, bietet die **First Advisory Group** ihren Kunden ein breites, zukunftsweises Dienstleistungsangebot aus einer Hand an.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Head Internal Services eine **Assistentin/** einen **Assistenten (100%)**.

IHRE AUFGABEN

- Zuständig für alle Administrations- und Assistenzarbeiten für den Head Internal Services
- Erstellung der E-Mail-Korrespondenz für den Head Interne Dienste
- Erstellung von schriftlichen Dokumenten, Präsentationen, Formularen
- Betreuung der Lernenden
- Mitarbeit bei Projekten
- Organisation von internen und externen Meetings, Erstellung von Protokollen

SIE BIETEN

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Organisations- und Koordinationstalent mit Verständnis für interne Organisation und Abläufe
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientiert
- Kommunikationsfähigkeit, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Bank Knowhow vorhanden
- Erfahrung im Post- und FedEx-Versand

WAS SIE ERWARTET

Sie finden bei uns verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten bei grosszügigen Anstellungsbedingungen sowie ein angenehmes und gepflegtes Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur.

FÜHLEN SIE SICH ANGESPROCHEN?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Für allfällige Fragen oder Auskünfte steht Ihnen Yasmin Braf (HR Business Partner) zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte via unseres Bewerberformulars auf unserer Homepage zu.