

Zusammen unternehmen

Sie suchen ein anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet, in welchem Sie Ihr Praxiswissen in einer Frontfunktion weiter ausbauen und umsetzen können. Sie haben bei uns die Chance, Ihr Können in ein zukunftsorientiertes Unternehmen einzubringen. Wollen Sie Ihr erworbenes Wissen umsetzen und zukunftsgerichtet weiter entwickeln?

Wir bieten Ihnen die Chance für die Funktionen

AssistentIn Private Clients

Wir erwarten von Ihnen eine kaufmännische Ausbildung im Bankfach sowie einige Jahre Erfahrung im Bankgeschäft.

AssistentIn Treuhänder & Rechtsanwälte

Wir erwarten von Ihnen eine Bank- oder Treuhandlehre mit mindestens 2 Jahren Erfahrung im Bank- oder Treuhandwesen.

Mit Ihrem gewinnenden Wesen, Ihrem Fachwissen und Ihrem kundenorientierten Verständnis für unsere Dienstleistungen unterstützen Sie tatkräftig die Kundenbetreuer und gestalten im telefonischen Kundenkontakt aktiv die Kundenbeziehungen mit. Ihr gepflegtes und stilsicheres Deutsch sowie Ihre ausgezeichneten mündlichen und schriftlichen Englischkenntnisse – und von Vorteil Ihre mündlichen Französischkenntnisse – runden Ihr Profil ab.

Spricht Sie eines dieser beiden herausfordernden Aufgabengebiete an?

Dann wenden Sie sich bitte:

Für die Stelle AssistentIn Private Clients an Heinz Neusüss, Abteilungsleiter Private Banking +423 235 63 12, heinz.neuess@vpbank.com.

Für die Stelle AssistentIn Treuhänder & Rechtsanwälte an Toni Caviezel, Abteilungsleiter Treuhänder & Rechtsanwälte (Bereich Intermediaries) +423 235 63 94, toni.caviezel@vpbank.com.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Dr. Karl Walch, Leiter Human Resources Management & Dienste.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

VP

Allgemeines Treuunternehmen

Wir sind ein bedeutendes Treuhandunternehmen mit 75-jähriger Tradition im Fürstentum Liechtenstein und pflegen internationale Beziehungen.

Zur Verstärkung eines Ressorts suchen wir eine qualifizierte

Sekretärin/Assistentin

zur Betreuung von Mandaten im Treuhand- und Gesellschaftswesen, mit direktem Kontakt zu den Klienten.

Wenn Sie sich für diese Aufgabe interessieren, sollten Sie folgende Voraussetzungen mitbringen:

- eine solide kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Praxis als Sekretärin
- Organisationstalent
- sehr gute Französisch- und gute Englischkenntnisse

Eine teamfähige, freundliche und verantwortungsbewusste Persönlichkeit für diese anspruchsvolle Tätigkeit entspricht unseren Erwartungen.

Wir bieten eine der Leistung angemessene gute Entlohnung und ein solides, zeitgemässes Sozialnetz.

Gerne erwarten wir Ihre schriftliche Bewerbung an:

Allgemeines Treuunternehmen, Personalabteilung, Postfach 83, FL-9490 Vaduz

Wir vergrössern unser Büro und bieten Ihnen deshalb die CHANCE zum Eintritt als **Mitarbeiter(in) in Treuhandbüro** für anspruchsvolle Sachbearbeitung sowie

- ausreichend Einarbeitungszeit
- leistungsgerechte Entlohnung und zeitgemässe Sozialleistungen
- fixe Arbeitszeiten
- hochmotiviertes Team

Sie verfügen über:

- kaufm. Lehrabschluss oder Matura
- einige Jahre Berufserfahrung
- stilsicheres Deutsch
- Englisch in Wort und Schrift
- exaktes und genaues Arbeiten in **Eigenverantwortung**
- gepflegtes, konservatives Auftreten
- ausgezeichnete Word- und Excelkenntnisse

Bitte senden Sie ihre schriftliche Bewerbung mit aktuellem Foto an: Consista Treuunternehmen reg., Im Mühleholz 14, Postfach 1144, FL-9490 Vaduz.



Spende Blut

Rette Leben

Wir sind ein international tätiges Treuhandunternehmen. Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Treuhand/Legal suchen wir

AssistentIn des Bereichsleiters Treuhand / Legal

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Entlastung und Unterstützung des Bereichsleiters Treuhand / Legal durch selbständige Betreuung von Mandanten
- laufende Anpassung der Gesellschaftsdokumente an Gesetzesänderungen.

Sie sind dem Bereichsleiter Treuhand/Legal direkt unterstellt.

Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Treuhand, besitzen einen fundierten juristischen Hintergrund sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse. Gute EDV Kenntnisse sind Voraussetzung.

Sie arbeiten selbständig und gewissenhaft, haben gepflegtes Auftreten und Erfahrung im Umgang mit nationaler und internationaler Kundschaft. Sie sind flexibel und belastbar.

Wir bieten Ihnen attraktive Anstellungsbedingungen und die Möglichkeit, in einem jungen und motivierten Team zu arbeiten.

Eintritt nach Vereinbarung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an unser Büro in Vaduz, z.H. Herr Daniel Hinder.

Allied Finance
Kirchstrasse 12
FL-9490 Vaduz

Tel. +423 - 237 40 10
Fax +423 - 237 40 14

Allied Finance
Bahnhofstrasse 14
CH-8001 Zürich

Tel. +41 (01) 211 18 42
Fax +41 (01) 211 31 02



Mitglied der Treuhand-Kammer

www.alliedfinance.com

An alle Networker/-innen, und die, die es werden wollen – das kann die **Chance Ihres Lebens sein!** Absolutes Topprodukt – keine Konkurrenz – gesichert für die nächsten 20 Jahre – weltweit! Bekannt aus Vera, Galileo u.a. der Spiegel, der Blick und die Bild-Zeitung

Es funktioniert!

Waschen ohne Bügeln – eine kleine Formel mit grosser Wirkung erobert die Welt! Made in Austria! Keine spezielle Zielgruppensuche – jeder braucht es! Noch gibt es nicht viele – stündlich werden es mehr! Stellen Sie sich vor und werden Sie Vertriebspartner ohne hunderte oder tausende von CHF auszugeben! Sie arbeiten schon in einem Strukturvertrieb? Kein Problem, umso besser für Sie! Die ganze Welt steht Ihnen offen! Noch sind wir am Anfang – springen Sie auf den anfahrenenden Zug, wir reichen Ihnen die Hand!

Info-Tel. 0043 (0) 699-125 069 93



Treuhandsachbearbeiter/in

Ihre vielseitige Tätigkeit umfasst

- die Verwaltung von Trusts und Gesellschaften im Team
- die selbständige Betreuung von Bankkonten
- die Abwicklung der Korrespondenz in D/E
- die Kontaktpflege mit unserer vorwiegend englisch sprechenden Klientel
- die Unterstützung des Teamleiters in der Kundenbetreuung

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und vorzugsweise Berufserfahrung im Treuhandwesen. Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sind kommunikativ und teamfähig. Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Diskretion sind für Sie selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsumfeld mit attraktiven Anstellungsbedingungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten.

Fühlen Sie sich angesprochen? Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zu Händen Herrn Thomas Lendi, Leiter Personalmanagement RPH, Fürst-Franz-Josef-Strasse 5, FL-9490 Vaduz, Liechtenstein, Telefon +423 236 58 55, E-Mail: thomas.lendi@praesidial.com

Die CorTrust Reg., Vaduz, gehört zur Ritter & Partner Holding und damit zu einer bedeutenden Finanzdienstleistungsgruppe in Liechtenstein.