

Für Persönlichkeiten, die passen!

MAXWELL
Personal- und Kaderselektion
Executive Search



Geschäftsleitungsassistentin & Personalassistentin (100%) für renommiertes Bankhaus im Fürstentum Liechtenstein

Ref.nr.: 0663 | Region: Liechtenstein | Branche: Banken / Finanzdienstleistung / Fonds / Versicherung

Das Unternehmen

Wachstumsstarke, international tätige Privatbank mit hervorragendem Renommee.

Ihre Herausforderung

- Sie unterstützen den **Chief Operation Officer**, der gleichzeitig die Bereiche Human Resources und Kreditmanagement führt.
- Sie wirken aktiv im Bewerbermanagement mit und übernehmen selbständig sämtliche administrativen Aufgaben im HR-Bereich
- Im Weiteren unterstützen Sie auch das Kreditmanagement in der Erstellung von Kreditunterlagen und im Bereich Datenerfassung und Überwachung

Die Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung mit Aus- bzw. Weiterbildung im HR-Bereich
- Einige Jahre Berufserfahrung als Geschäftsleitungs- und/oder HR-Assistent/in
- Ausgeprägte dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Selbständige, zuverlässige und speditive Arbeitsweise
- Stilsichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Angenehme und einwandfreie Umgangsformen

Ihr nächster Schritt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: ks@maxwell.li (Ref. 0663) Diskretion sichern wir Ihnen zu.

Kontakt / Telefon

Ihr direkter Ansprechpartner für weitere Fragen und Auskünfte:
Herr Kurt Senti - Geschäftsführer - Tel. 00423 / 232 60 00

**Maxwell Personal- und Kaderselektion
Executive Search**
Austrasse 40
LI-9490 Vaduz

T +423 232 60 00
F +423 232 63 38
ks@maxwell.li

www.maxwell.li
www.ingenieurjobs.li