

Für Persönlichkeiten, die passen!

MAXWELL
Personal- und Kaderselektion
Executive Search



Sachbearbeiter/in Administration Darlehensabwicklungen

Ref.nr.: 0781 | Region: Liechtenstein | Branche: Banken / Finanzdienstleistung / Fonds / Versicherung

Das Unternehmen

Wachstumstarkes Finanzierungsinstitut | Familiäre Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen und aufgestellten Team | Attraktive Anstellungsbedingungen und Festanstellung

Ihre Herausforderung

- Selbständige Bearbeitung von Kleinkreditanträgen bis hin zur Kreditvergabe
- Prüfung der Bonität, Vollständigkeit der Unterlagen etc.
- Administrative Verarbeitung der Kreditgesuche wie Erstellung der Vertragsunterlagen, Datenerfassung/-kontrolle, Veranlassung der termingerechten Auszahlung, Vertragsmanagement und Führung der Kreditdossiers
- Termin- und Pendenzenüberwachung
- Telefonischer Direktkontakt mit Kunden (Customer Support)
- Durchführung schriftlicher und telefonischer Abklärungen (intern/extern)

Die Voraussetzungen

- Kaufmännische Berufserfahrung von mindestens 3-4 Jahren (*Eine einschlägige Branchenerfahrung im genannten Tätigkeitsgebiet ist nicht zwingend. Eine gründliche Einarbeitung wird garantiert*)
- Versiert mit MS-Office Anwendungen (Word)
- Einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift und sicherer Korrespondenzstil
- Hohes kunden- und dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Selbständige und sehr exakte Arbeitsweise
- Motivierte, offene und freundliche Wesensart
- Teamspirit und Bereitschaft sich aktiv in einem kleineren, gut funktionierenden Team einzubringen

Ihr nächster Schritt

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an: ks@maxwell.li (Ref. 781)

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