

Für Persönlichkeiten, die passen!

**MAXWELL**  
Personal- und Kaderselektion  
Executive Search



## Bankkauffrau / Bankkaufmann als Junior Portfolio Manager & Assistenz Portfolio Management

Ref.nr.: 0869 | Region: Liechtenstein | Branche: Finanzdienstleistungen / Banken / Fonds / Versicherung

### Das Unternehmen

Unabhängige liechtensteinische Vermögensverwaltungsboutique, spezialisiert auf die umfassende Wealth Managementberatung / Vermögensverwaltung für institutionelle und private Klientel | Top-Arbeitgeber mit bestem Renommee | Exzellentes familiäres Arbeitsumfeld.

### Ihre Herausforderung

**Im ersten Schritt werden Sie in einer Assistenzfunktion tätig sein und lernen dabei von der Pike auf das Handwerk eines zukünftigen erfolgreichen Portfolio Managers. Im weiteren Verlauf übernehmen Sie dann sukzessive das Portfoliomanagement von anspruchsvollen Vermögensverwaltungsmandaten.**

In der anfänglichen Assistenzfunktion sind Sie für folgende Aufgaben zuständig:

- Selbständiger Unterhalt der PM Software inkl. Datenmanagement und Reportingwesen
- Mithilfe bei der Bewirtschaftung und Überwachung von Portfolios privater oder institutioneller Kunden im Rahmen der Vermögensverwaltung
- Mitwirkung in der Kundenberatung sowie Ausarbeitung und Erstellung von Anlagevorschlägen, Performance-, Produkt- und Portfolioanalysen
- Redaktionelle Mitarbeit für Publikationen, Mithilfe bei Compliance Aufgaben und allgemeine Administrationsaufgaben
- Während der ersten Zeit Ausführung von administrativen Tätigkeiten im Tagesgeschäft

### Die Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung im Bank- bzw. Finanzsektor und/oder Studium (BSc), Vertiefungsrichtung Finance, Banking, Business Administration oder vergleichbar
- Ausgeprägtes Interesse an allgemeinen Wertpapier- und Anlagethemen
- Bereitschaft zur Weiterbildung, z.B. CFA, AZEK, CIIA ...
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- Offene und teamorientierte Persönlichkeit mit überdurchschnittlicher Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Bereitschaft anfänglich vermehrt auch administrative Tätigkeiten auszuführen
- Gute MS Office-Anwenderkenntnisse

### Ihr nächster Schritt

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung **per E-Mail** unter Angabe der Ref. 0869 an [ks@maxwell.li](mailto:ks@maxwell.li) 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](http://www.maxwell.li)  
[www.ingenieurjobs.li](http://www.ingenieurjobs.li)