



BENDURA BANK
BENDURA BANK AG · LIECHTENSTEIN



Legal Assistent*in 60-100% (w/m/d)

Du möchtest in einem innovativen und international ausgerichteten Umfeld arbeiten? Deine Ideen einbringen, die Ausrichtung und das Wachstum der BENDURA BANK mitgestalten? Dann bist du bei uns genau richtig. Wir bieten dir das Umfeld, dich, deine Karriere und die BENDURA BANK nachhaltig weiterzuentwickeln. Lass uns gemeinsam die Zukunft gestalten.

DEINE HERAUSFORDERUNG

- Anlage, Führen und Ablage von Akten
- Organisation und Ablage von Verträgen
- Bearbeitung der Eingangspost und Eintragung von Fristen
- Vorbereitung von Beilagen für Gerichte und Behörden
- Erstellen von Protokollen zu internen Besprechungen samt Pendenzenmanagement
- Unterstützung bei Projekten, internen Schulungen, Kontrollen sowie beim Regulatory Monitoring

DEIN PROFIL

- Ausbildung zur Rechtsanwaltsassistent*in oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei oder Rechtsabteilung einer Bank
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in ADVOKAT sind ein Plus
- Hohes Organisationstalent, Eigeninitiative und Motivation in der Arbeit mit einem funktionierenden Team
- Ausgeprägte Diskretion gepaart mit einer zuverlässigen sowie strukturierten Arbeitsweise
- Einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

DEINE BENEFITS

- Erstklassige Bank mit hohen Sozialleistungen
- Möglichkeit einer Beteiligung am Unternehmen
- Weiterbildungen werden durch uns finanziell unterstützt
- Möglichkeit Ferien zu kaufen
- Hauseigenes Fitnessstudio kostenlos
- Parkplatzmöglichkeiten kostenlos

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Online-Bewerbung unter: www.bendura.li/karriere.
Schaaner Strasse 27, FL-9487 Gamprin-Bendern, T +423 265 55 44

Im Anschluss erteilt dir Ines Wassiljev, HR Specialist, in einem persönlichen Gespräch gerne nähere Auskünfte.

www.bendura.li

TRANSFORMING COMPLEXITY INTO TAILOR-MADE SOLUTIONS