

Sie sind auf der Suche nach einer spannenden Aufgabe im Wertschriftenbereich, bei der Sie Ihre Genauigkeit und Ihr Fachwissen unter Beweis stellen können?

Für unseren Kunden, ein etabliertes Finanzinstitut mit Sitz in Liechtenstein, suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit, die mit ihrer strukturierten Arbeitsweise die Abwicklung und Verwaltung von Wertschriftengeschäften als

## **Sachbearbeiter Wertschriften 80-100% (m/w/d)**

professionell unterstützt.

### **Ihre Aufgaben**

- Termingerechte Abwicklung und Verbuchung von Wertschriftentransaktionen (Käufe, Verkäufe, Dividenden, Corporate Actions etc.)
- Erstellung und Kontrolle von Abrechnungen, Berichten und Dokumentationen
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten im Wertschriftensystem
- Enge Zusammenarbeit mit Kundenbetreuern, Brokern und anderen Schnittstellen
- Mitarbeit bei Projekten

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Wertschriftenadministration
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbare, strukturierte und teamfähige Persönlichkeit

### **Ihre Vorteile**

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein dynamisches Umfeld
- Ein motiviertes Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie bereit für diese neue Herausforderung? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an [andrea.wollner@abicon.li](mailto:andrea.wollner@abicon.li).

Nach Bewerbungseingang werden wir Ihre Unterlagen prüfen und uns schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen. Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Andrea Wollner gerne auch telefonisch unter +423 370 10 75 zur Verfügung.

Es wird Ihnen volle Diskretion zugesichert! Wir freuen uns, von Ihnen zu hören.