

Die 1741 Fund Solutions AG sucht eine **gewinnende Persönlichkeit** als

Mitarbeiter Sachbearbeitung (m/w) 100%

Die 1741 Fund Solutions AG mit Sitz in St. Gallen ist Teil der 1741 Gruppe, die aus zwei weiteren Schwestergesellschaften besteht: der 1741 Fund Management AG und der 1741 Distribution Services AG. Die Gruppe erbringt mit aktuell 20 Mitarbeitern vielfältige Dienstleistungen in der Strukturierung, Verwaltung und im Vertrieb von Anlagefonds. Die 1741 Gruppe ist vollkommen unabhängig und befindet sich zu 100% im Eigentum des Managements.

Zur Unterstützung unseres jungen und dynamischen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Mitarbeiter Sachbearbeitung (m/w)**, die bereit ist an unserem Standort in St. Gallen aktiv die Zukunft der 1741 Gruppe mitzugestalten.

Ihre Aufgaben	Ihr Profil
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Beziehungspflege von Kunden, Behörden; • Bewirtschaftung von Stammdaten, Kundeneröffnung sowie –pflege • Erstellung, Pflege und Koordination von kundenbezogenen Dokumenten, Verträgen, etc. • Fristenmanagement • Korrespondenz in Deutsch und Englisch; Weitere Fremdsprachen (z.B. Französisch, Italienisch) von Vorteil • Organisation, Koordination und Überwachung von Terminen und Geschäftsreisen • Erstellung von Präsentationen • Allgemeine administrative Aufgaben • Möglichkeit zur Mitarbeit in sämtlichen Bereichen einer Fondsleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung oder einschlägiges Studium • Exakte, strukturierte, proaktive und eigenständige Arbeitsweise • Flexible, belastbare und teamfähige Persönlichkeit • Routinierter Umgang mit MS Office (PowerPoint, Excel, Word) • Berufliche Erfahrungen erwünscht (Finanzbranche, Steuerbüro, Anwaltskanzlei) • Sehr sicheres Deutsch und Englisch, weitere Sprachen (z.B. Französisch, Italienisch) von Vorteil

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte gemeinsam mit Ihren Gehaltsvorstellungen sowie ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin elektronisch an katharina.buechel@1741fs.com senden.

Für Fragen steht Ihnen Katharina Büchel auch telefonisch unter +41 58 458 48 02 zur Verfügung.