

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

Juristische(r) Mitarbeiter(in) / 50-100 %

Die 1741 Fund Solutions AG mit Sitz in St. Gallen ist Teil der 1741 Gruppe. Die Gruppe erbringt mit aktuell 25 Mitarbeitern vielfältige Dienstleistungen in der Strukturierung, Verwaltung, Vertretung 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 eine(n) juristische(n) Mitarbeiter / Mitarbeiterin in den Bereichen «Vertretung ausländischer Fonds» und «Compliance», 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"> • Juristische Unterstützung bei der Betreuung von sämtlichen bestehenden Klienten, Kooperationspartnern und Behörden • Verfassen von Korrespondenz / Verträgen in diversen Sprachen • Sicherstellung der täglichen Abklärungen mit internen Stellen und Beantwortung von Kundenanfragen • Bearbeitung von Verträgen, Publikation oder anderen Dokumenten gemäss gesetzlichen Bestimmungen • Mandatseröffnung sowie –pflege • Sicherstellung der Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen • Fristenmanagement • Allgemeine administrative Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenen Studium der Rechtswissenschaften oder gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung im juristischen Umfeld • Berufliche Erfahrungen im Bereich Anwaltskanzlei, Finanzbranche, Compliance • ausgewiesene Erfahrung im Korrektorat und/oder in der Dokumentation von Vorteil • Bilingue D/F/E/I, vorzugsweise französischer und/oder italienischer Muttersprache • Ausgeprägte Kommunikationsstärke, unternehmerische Denkweise und Freude an der täglichen Interaktion mit den Kunden • Analytischer Verstand, kombiniert mit exakter und strukturierter, selbstständige, lösungsorientierter Arbeitsweise • sehr gute MS-Office-Kenntnisse • Flexible, belastbare und teamfähige Persönlichkeit

Nebst einem gut eingespielten Team finden Sie bei uns hohe Mitarbeiterzufriedenheit, aufgrund von attraktiven Anstellungsbedingungen, modernen Arbeitsplätzen und sehr flexiblen Arbeitszeiten, vor.

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 Frau Katharina Büchel auch telefonisch unter +41 58 458 48 02 zur Verfügung.