

Werde Teil unseres Teams!



**Ab sofort oder
nach Vereinbarung**



**Pensum
70-100%**



**Arbeitsort
Munsbach**

Fund Set-up/Corporate Secretary in Munsbach/Luxemburg

Dein Verantwortungsbereich

- Rechtliche Betreuung der Fondsstrukturen (AIF/RAIF und UCITS) einschließlich der Durchführung von rechtlichen Änderungen von Vertragsdokumenten sowie der Fonds- und Gesellschaftsdokumentation
- Betreuung, Steuerung und Überwachung von On-Boarding Prozessen der Fondsvehikel und der beteiligten Parteien
- Durchführung von Genehmigungs- und Registrierungsverfahren bei der CSSF
- Kontaktperson für Kunden, Fondsinitiatoren / Dienstleister und Kommunikation mit Wirtschaftsprüfern und den zuständigen Aufsichtsbehörden
- Durchführung, Planung und Koordination (bzw. eigene Vornahme) gesellschaftsrechtlicher Arbeiten bei Luxemburger alternativen SICAV-S.A./SCS/SCA/SCSp oder sonstigen Beteiligungsgesellschaften: ordentliche und außerordentliche Gesellschafterversammlungen, Verwaltungsratssitzungen, Geschäftsführerratssitzungen etc.
- Erledigung der Handelsregisterformalitäten
- Ordnungsgemäße Führung und Verwaltung von juristischen Unterlagen und Pflege des Akten- und Ablagesystems inkl. der internen Produktdatenbanken
- Übernahme weiterer administrativer Dienstleistungen inkl. Kontoeröffnungen, Bearbeitung von KYC-Anfragen und DDQs

Dein Profil

- Du hast ein wirtschafts- oder rechtswissenschaftliches Studium abgeschlossen oder bringst eine Ausbildung als Bankkaufmann*frau, Investmentfondskaufmann*frau, Bankbetriebswirt*in o. ä. mit.
- Du verfügst über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer Verwaltungsgesellschaft, Bank oder Rechtsanwaltskanzlei in Luxemburg.
- Du kennst dich in der Zentraladministration einer Fonds-Verwaltungsgesellschaft, insb. in den Bereichen Legal/Fund Set-up, Corporate Secretary & Domiciliation, sehr gut aus, bringst ausgeprägtes Know-how der

aufsichtsrechtlichen Bestimmungen in Luxemburg für das Fondsgeschäft mit und verfügst über gute Kenntnisse des Luxemburger Gesellschaftsrechts.

- Du beherrschst Deutsch und Englisch in Wort und Schrift. Weitere Sprachen von Vorteil.

Beginne deine Zukunft bei der 1741 Group

Wir sind eine international ausgerichtete Finanzdienstleistungs-Gruppe, die mit über 80 Mitarbeitenden vielfältige Leistungen im Bereich der Strukturierung von Anlagefonds, der Fondsadministration und des Risiko-Managements erbringt.

Die zur Gruppe gehörenden Gesellschaften sind in der Schweiz, in Liechtenstein, in Luxemburg sowie in Österreich tätig. Unser stark wachsendes Unternehmen ist unabhängig und befindet sich zu 100 % im Eigentum des Managements.

- ✓ **Dynamisches Team:** Du wirst auf unterschiedlichen Projekten mit Kollegen aus verschiedensten Disziplinen eng zusammenarbeiten
- ✓ **Eigenverantwortliches Arbeiten:** Bei uns wirst du Verantwortung übernehmen. Wir geben dir den nötigen Rahmen und die Sicherheit dazu
- ✓ **Finanzbranche einmal anders:** flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein offenes, junges Team
- ✓ **Fortschrittliche Rahmenbedingungen:** neben einer attraktiven Entlohnung fördern wir auch deine Weiterbildung

**Haben wir dein Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns, dich kennen
zu lernen.**

Deine Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung sendest du bitte an hr@1741group.com.