

Als unabhängige Vermögensverwaltungsgesellschaft und Family Office mit Sitz in Schaan und Zürich – [www.principal.li](http://www.principal.li) – sind wir seit über 30 Jahren ein zuverlässiger Partner für unsere anspruchsvolle internationale Kundschaft. Die Principal Gruppe ist in den letzten Jahren bedeutend gewachsen und zählt derzeit zu den grossen Vermögensverwaltungsgesellschaften in Liechtenstein.

Unser Team in Zürich verantwortet den Bereich Private Markets innerhalb der Principal Gruppe. Für die Bewältigung unserer weiteren Wachstumsambitionen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine dynamische Person zur Verstärkung unseres Teams in Zürich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

## **Geschäftsleitungs- und Team Assistent(in) – (80-100%)**

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Unterstützung des Teams sowie der Geschäftsleitung bei administrativen Aufgaben
- Organisation von internen und externen Meetings sowie Geschäftsreisen
- Unterstützung des Teams bei der Erstellung von Präsentationen für Kunden / Investitionsausschuss / GL- und VR-Sitzungen
- Erstellung von Reportings sowie Dokumentationen und Prozessen
- Dokumentenablage / CRM
- Aktive Mitarbeit bei verschiedenen Projekten
- Korrespondenz (Telefon, Emails, Post)
- Office-Management

### **Ihr Profil**

- Allrounder/Allrounderin mit einer kaufmännischen Grundausbildung
- Organisatorische Fähigkeiten sowie eine gewisse IT und Zahlenaffinität
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung als Assistent/in in einem dynamischen Umfeld
- Sehr gute Deutsch und Englisch Kenntnisse
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Effiziente und selbständige Arbeitsweise
- Teamplayer mit Flexibilität und Humor

### **Unser Angebot**

- Vielfältiges Aufgabenspektrum
- Kleines, motiviertes Team
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Büro an zentraler Innenstadtlage

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Frau Cornelia Zeinler ([czeinler@principal.ch](mailto:czeinler@principal.ch)) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an Frau Milena Reusch ([mreusch@principal.ch](mailto:mreusch@principal.ch)).