

Als unabhängige Vermögensverwaltungsgesellschaft und Family Office mit Sitz in Schaan und Zürich – www.principal.li – sind wir seit über 30 Jahren ein zuverlässiger Partner für unsere anspruchsvolle internationale Kundschaft.

(Junior) Operations Officer (80% – 100%)

Wir suchen eine **motivierte und strukturierte Persönlichkeit**, die über den eigenen Arbeitsbereich hinausschaut und sich aktiv in die Weiterentwicklung unseres Operations-Bereichs einbringt. In dieser Position übernehmen Sie nicht nur die Wertschriftenbuchhaltung und das Datenqualitätsmanagement, sondern gestalten Prozesse aktiv mit und treiben Digitalisierungsinitiativen gemeinsam mit dem Team voran.

Diese Rolle bietet Ihnen die Möglichkeit, **Verantwortung zu übernehmen, neue Ideen einzubringen und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln**. Wenn Sie eine Aufgabe suchen, in der Sie Eigeninitiative zeigen können, Verantwortung übernehmen und Veränderungen aktiv vorantreiben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr Aufgabengebiet

- Führung der Wertschriftenbuchhaltung, die Pflege der Kundenstammdaten sowie die Erstellung von Kundenreports
- Reconciliation
- Datenqualitäts-Management
- Unterstützung in der Weiterentwicklung des Backoffice bzw. des gruppenweiten Operations-Bereichs (Liechtenstein & Schweiz)
- Unterstützung bei Digitalisierungsprojekten
- Schnittstelle zum Portfoliomanagement, der IT Abteilung und zum Projektmanagement
- Enge Koordination interner Stakeholder und externer Dienstleister

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufslehre oder einen Abschluss der Handelsakademie (HAK)
- Erfahrung im Backoffice-/Operations-Bereich eines Finanzinstituts oder einer grösseren Vermögensverwaltung bzw. eines Family Offices von Vorteil
- Erfahrung in der Wertschriftenbuchhaltung von Vorteil
- IT-Affinität
- Teamorientiertes Arbeiten und hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Flexibel, selbständig und lösungsorientiert
- Exakte Arbeitsweise mit hoher Zahlenaffinität
- Fließend in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift)

Unser Angebot

- Vielfältiges Aufgabenspektrum mit Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem Unternehmen mit langjähriger Marktpräsenz
- Motiviertes und hochqualifiziertes Team

- Moderne Infrastruktur
- Chance, die Positionierung unseres Unternehmens im Rahmen unserer Digitalisierungsbemühungen als zuverlässiger Partner für unsere anspruchsvollen Kunden weiter zu festigen

Bewerbung

- Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an Frau Jasmine Eberle (hr@principal.li)
- Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Herrn Markus Brandl (mbrandl@principal.li), Mitglied der Geschäftsleitung