

SwissComply AG

Morgartenstrasse 6
CH-8004 Zürich
info@swisscomply.ch
www.swisscomply.ch
Tel. +41 44 541 06 00

COMPLIANCE / RISK MANAGEMENT / LEGAL SUPPORT (80-100%)

Sie sind von den rasanten Veränderungen im Finanzmarkt fasziniert? SwissComply ist ein junges Unternehmen, das sich auf Bewilligungen und das Outsourcing von Compliance, Risk Management und Legal für Schweizer Finanzdienstleister spezialisiert hat.

Ihre Aufgaben:

Zur Unterstützung unserer Mandatsleiter/-innen suchen wir einen/-e Mitarbeiter/-in, der/die sich in den zukunftssträchtigen Bereichen Compliance, Risk Management und Legal weiterentwickeln will. Als Compliance / Risk Management / Legal Support sind Sie von Beginn weg aktiv zur Unterstützung in die Betreuung unserer Kunden eingebunden, u. a. in den Bereichen Investment Controlling, Kundenonboardings, Transaktionskontrollen, Regulatory Monitoring, Vertragserstellungen. Es bereitet Ihnen Freude, in einem Umfeld von Spezialisten/-innen zu arbeiten und an der Weiterentwicklung der Unternehmung mitzuwirken.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Umfeld, um sich in einem wachsenden und innovativen Unternehmen in der Finanzbranche weiterzuentwickeln. Es erwartet Sie eine herausfordernde Tätigkeit in einem äusserst dynamischen Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen sowie dem Freiraum, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen.

Was Sie mitbringen:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische (oder vergleichbare) Ausbildung und/oder Student/-in im Bereich Wirtschaft, Recht, Politik oder Ähnliches
- ✓ Idealerweise (erste) Berufserfahrung bei einem Finanzinstitut, einem (externen) Vermögensverwalter, einem Beratungsunternehmen oder einer Anwaltskanzlei sind von Vorteil
- ✓ Erfahrung und/oder grosses Interesse in den Gebieten Compliance / Risk Management und Legal
- ✓ Flüssend in Deutsch und Englisch, zusätzliche Sprachkenntnisse in Französisch, Italienisch, Spanisch oder Russisch sind von Vorteil
- ✓ Organisatorisches Talent mit exakter und eigenständiger Arbeitsweise sowie proaktive und engagierte Persönlichkeit
- ✓ Stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- ✓ Freude an teamorientierter Arbeit
- ✓ Versierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel und PowerPoint)

Sind Sie bereit für eine Aufgabe, welche Sie fachlich und persönlich fordert und weiterbringt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an jobs@swisscomply.ch. Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Giuliana Burgener telefonisch unter 044 541 06 19 zur Verfügung.