



## PRAKTIKANT/IN (W/M/D)

**Banque Havilland S.A., eine renommierte Vermögensverwaltungsgruppe, die Dienstleistungen sowohl für private, als auch für institutionelle Kunden anbietet. Die Kunden profitieren von den Vorteilen einer zuverlässigen Bankenplattform an insgesamt sieben Standorten. Die Bank ist bestrebt, ihren Kunden einen persönlichen und professionellen Service in allen Aspekten ihrer Tätigkeit anzubieten. Der Erfolg dieser Strategie wird durch unsere Teams aus sehr engagierten Mitarbeitern gewährleistet, indem sie zu einer starken service- und kundenorientierten Kultur beitragen.**

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung zur Ergänzung und Unterstützung unserer Teams in Vaduz (Liechtenstein) eine/n

## **Praktikant/in** **(100% oder nach Vereinbarung)**

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung diverser Abteilungen in der Dokumentenarchivierung
- Erledigung von diversen administrativen Aufgaben in den Abteilungen
- Support bei Projekten
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch

### **Ihr Profil**

- Wirtschaftsstudium mit Schwerpunkt Banking and Finance oder Jurastudium mit Schwerpunkt Wirtschaftsrecht
- Sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen ein modernes, dynamisches Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre Fähigkeiten und Ihre Persönlichkeit täglich einbringen und so etwas bewegen können.

Suchen Sie diese neue Herausforderung?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

**per E-Mail: [HR@banquehavilland.li](mailto:HR@banquehavilland.li)**

Selbstverständlich werden alle von Ihnen übermittelten Informationen zu jeder Zeit vertraulich behandelt und nur Angestellten offengelegt, die in den Einstellungsprozess eingebunden sind.