

Die Mandaris AG ist eine sowohl national als auch international agierende Treuhand- und Beratungsgesellschaft. Als eines der ältesten international tätigen Treuhandunternehmen der Schweiz bieten wir unseren Kunden seit 1933 eine breite Dienstleistungspalette an: Unsere vier Geschäftsbereiche umfassen die Steuer- und Rechtsberatung, Treuhand- und Buchhaltungsdienstleistungen, Structured Finance Lösungen sowie Gesellschaftsverwaltungen und Trustee Services. Auf diesen Gebieten erarbeiten wir innovative Lösungen für die individuellen Bedürfnisse unserer Kunden, wobei unser Augenmerk auch darauf liegt, langfristige Entwicklungen zu antizipieren und diese frühzeitig umzusetzen.

Für die Verstärkung unseres Teams in Basel suchen wir ab sofort eine

## Assistenz der Leiterin Trust Services/Partner 100%

### **Ihr Aufgabengebiet:**

Sie unterstützen die Leiterin der Trust Services in der täglichen Administration. Dabei betreuen Sie mit ihr Trusts sowie Gesellschaften und administrieren die gruppeneigenen Gesellschaften. Zu Ihren Aufgaben gehören die proaktive Mitarbeit beim Gründen, Verwalten und Schliessen von Trusts, das Erstellen von Verträgen, Protokollen, Vollmachten sowie Beschlussfassungen und das Führen der Korrespondenz auf Deutsch und Englisch. Sie führen die Dokumentenablage, erledigen selbständig Ausschüttungsanfragen sowie Zahlungsaufträge, administrieren die Kontoführung und bereiten die Fakturierung vor. Sie unterstützen die Mandatsleiter in der Akquisition sowie bei der Erstellung von Abschlüssen und Vermögensaufstellungen.

### **Ihr Profil:**

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit Berufsmatur oder ein abgeschlossenes Studium in Jurisprudenz oder Wirtschaft. Neben einem professionellen Auftreten und guten Umgangsformen sind vor allem eine selbständige und genaue Arbeitsweise wichtig. Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch sowie Französischkenntnisse sind Voraussetzungen für diese Stelle.

### **Ihre Perspektiven:**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Position in einem nationalen bzw. internationalen Umfeld in einem der ältesten Treuhandunternehmen der Schweiz. Wir legen viel Wert auf zeitgemässe Anstellungsbedingungen, ein angenehmes Arbeitsklima und die stetige Weiterbildung sowie interne Entwicklungsmöglichkeiten für unsere Mitarbeiter.

**Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung inkl. Foto in elektronischer Form an Frau Hannah Löken, [jobs@mandaris.com](mailto:jobs@mandaris.com)**