

Seit Generationen beraten wir als unabhängige Privatbankiers unsere Kundinnen und Kunden langfristig und frei von Interessenskonflikten direkt im Herzen der Stadt Zürich. Für die Betreuung unserer anspruchsvollen Schweizer Privatkundschaft setzen wir uns jeden Tag ein. Seit 1750.

Für unser Legal & Compliance Team suchen wir eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit als

Legal & Compliance Officer (80% - 100%)

In dieser vielseitigen Funktion tragen Sie dazu bei, unsere Organisation rechtlich abzusichern, regulatorische Anforderungen vorausschauend zu erfüllen und als vertrauensvolle Ansprechperson für interne wie externe Stakeholder zu agieren.

Das spannende Aufgabengebiet:

- Beurteilen von Rechtsfragen mit Schwergewicht im Finanzmarktrecht (FIDLEG, FINFRAG, FINIG, Kollektive Kapitalanlagen) und Vermögensverwaltung
- Bearbeitung von Rechtsfragen in weiteren Rechtsgebieten (GwG, AIA, FATCA ...)
- Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung relevanter Gesetze und Vorschriften
- Proaktive, pragmatische Beratung von Organen und Mitarbeitenden
- Ausarbeitung, Prüfung und Verhandlung von Verträgen und Kundenvereinbarungen sowie rechtliche Begleitung von Projekten
- Überwachung der relevanten gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften
- Optimierung und Umsetzung von internen Weisungen und Prozessen
- Abklärungen bei Geschäftsbeziehungen und Transaktionen mit erhöhten Risiken sowie Bearbeitung von KYC-Anfragen von Gegenparteien
- Durchführungen von internen Kontrollen (IKS) sowie Erstellung von Berichten und Meldungen für Management und Behörden
- Durchführung von Schulungen für Mitarbeitende und externe Geschäftspartner

Damit überzeugen Sie uns:

Ausbildung / Erfahrung

- Juristin/Jurist (MLaw einer Schweizer Universität) oder Bankausbildung mit vergleichbarer Zusatzqualifikation im Bereich Legal & Compliance
- Mehrjährige Praxistätigkeit (mindestens 3 Jahre) in einem Finanzinstitut im Bereich Legal & Compliance
- Ausgeprägte Kenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten einer Privatbank
- Kenntnisse in juristischen Recherche- und Dokumentationstools
- Ausgeprägte Fähigkeit komplexe Inhalte verständlich zu vermitteln
- Kenntnisse von Avaloq und routinierter Umgang mit MS Office und gängigen Applikationen

Person

- Muttersprache: Deutsch
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Fähigkeit, konstruktiv mit Organen und Mitarbeitenden zusammenzuarbeiten
- Professionelles Auftreten, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen und analytische Fähigkeiten
- Unternehmerisches Denken, hohe Initiative und klare Ergebnisorientierung
- Offenheit für neue, rechtliche Herausforderungen
- Freude daran, Wissen weiterzugeben und Schulungen aktiv zu gestalten
- Kommunikationsstark, strukturiert und mit einem sicheren Auftreten

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail direkt an:
Peter Wissmann (HR-Management), peter.wissmann@rahnbodmer.ch