



Notre compétence principale est la création, la gestion et l'administration de fonds Private Label. Nous offrons aux banques, aux sociétés de gestion de fortune, aux assurances, aux caisses de pension ainsi qu'aux family offices des solutions de fonds sur mesure selon le droit suisse. Avec nos clients, nous créons des fonds dans le but de proposer une offre solide et parfaitement adaptée à leurs besoins. Nous sommes ouverts dans le choix des domaines d'investissement et renonçons aux solutions standard. Dans le cadre de la création d'un nouveau poste, nous recherchons une personne motivée et compétente pour rejoindre notre équipe en tant que :

Legal Assistant(h/f/d) 80%-100% - Morges

Qu'est-ce qui vous attend ?

- Apporter un soutien opérationnel à l'équipe sur l'ensemble des activités juridiques, contractuelles et de conformité.
- Gérer les contacts, que ce soit au niveau du contenu, de la communication ou du processus avec toutes les parties internes et externes impliquées.
- Participer à la rédaction et à la mise à jour des directives et procédures internes.
- Participer aux projets relatifs à la gestion des fonds, incluant les relations avec des partenaires externes.
- Gérer les bases de données relatives aux affaires traitées.
- Réaliser diverses tâches administratives selon les besoins.
- Soutenir le secrétariat de la société.

Qu'est-ce que vous apportez ?

- 2 à 3 années d'expérience professionnelle dans un environnement juridique comparable.
- Bachelor en droit ou formation CFC.
- Personnalité ouverte et spontanée, orientée résultats. Soucieux/soucieuse d'une présentation irréprochable, vous faites preuve de diplomatie et d'une solide capacité à s'imposer, ainsi que d'un sens élevé de l'intégrité.
- Excellentes capacités à communiquer, sociable et inclusif/inclusive, vous travaillez avec des exigences de qualité élevées, une grande volonté de performance et faites preuve de persévérance ainsi que d'agilité.
- Autonomie, proactivité et capacité à travailler de manière structurée.
- Connaissances linguistiques solides en FR/DE/EN.
- Solides connaissances informatiques MS Office.

Qu'est-ce que nous offrons ?

- Travailler dans une société dynamique en pleine croissance au sein d'équipes interdisciplinaires.
- Environnement de travail flexible (possibilité de faire du télétravail et travail à temps partiel).
- Bureaux modernes et proches de la gare sur les deux localisations (Morges et Zürich).

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation et certificats pertinents) à : recruitment@solutionsandfunds.com