

SIDLEY

GENERATION SIDLEY

Troubleshooter
statt Troublemaker

WIR SUCHEN EINEN ENGAGIERTEN UND QUALIFIZIERTEN

CONFLICTS/AML ANALYST (M/W/D) FÜR UNSER CONFLICTS & NEW BUSINESS TEAM (30 STUNDEN/WOCHE)

2016 hat SIDLEY, eine der führenden international wirtschaftsrechtlich beratenden Anwaltssozietäten, ein Büro in München eröffnet. Als Conflicts/AML Analyst (m/w/d) sind Sie ein fester Bestandteil des globalen Conflicts & New Business Teams und arbeiten eng mit den Money Laundering Officers ("MLOs") zusammen. Dabei führen Sie vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten in dem Bereich Anti Money Laundering ("AML") aus. Sie arbeiten zusammen mit dem Team an verschiedenen AML-Themen, indem Sie beispielsweise die Bearbeitung aller eingehenden AML-relevanten Anfragen übernehmen (von der Recherche bis zur Ablage), Client Due Diligence Confirmation Forms erstellen, ausländische Mandate

überwachen und ggf. AML-Prüfungen einleiten, AML-Updates vorbereiten und den MLOs bei der Verfassung interner Richtlinien sowie der Aktualisierung bereits bestehender Unterlagen zur Seite stehen. Zu Ihren Aufgaben zählen außerdem die Vorbereitung von AML-Trainings in enger Abstimmung mit den MLOs sowie der Aufbau eines AML-Bereichs innerhalb unseres Intranets.

Zudem sind Sie der Hauptansprechpartner für das globale Conflicts & New Business Team in München und unterstützen das Team u.a. bei der Durchsicht eingehender Anfragen wie Kollisionsprüfungen (Conflict Check Requests) und Aktenanlagen (New Business Forms).

WER PASST ZU UNS?

Wir suchen starke Persönlichkeiten, die nicht nur Organisationstalente und Teamplayer sind, sondern auch Freude am proaktiven Arbeiten und anspruchsvollen Aufgaben haben. Darüber hinaus...

- verfügen Sie über ein abgeschlossenes juristisches Studium (LL.B., LL.M., Dipl. Jur.) oder eine vergleichbare Ausbildung
- zeichnen Sie sich durch hohe Motivation, Flexibilität, Zuverlässigkeit sowie Lernbereitschaft aus
- verfügen Sie über sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- sind Sie sicher im Umgang mit MS-Office-Anwendungen

JETZT BEWERBEN!

Bei Interesse an einer Tätigkeit bei SIDLEY freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie uns ein Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie Ihre Zeugnisse an:

welcome@generationsidley.com

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Nathalie Klomfass
Office Manager

+49 (0)89 244 409 100