

BK Group: Tailor of specialized financial services.

*“BK Group Curaçao is not your average financial service provider.” Wij zoeken daarom ook niet naar een “average” **legal accountmanager**. Wij onderscheiden ons van de massa doordat wij meedenken, proactief zijn, toegevoegde waarde bieden en goed communiceren. Wij maken deel uit van een internationale ambitieuze groep die een verscheidenheid aan diensten aanbiedt (www.bkgroup.com). Op Curaçao zijn we een middelgrote professionele organisatie en vormen wij een hecht team waar hard gewerkt wordt (niet altijd van 8-5) en een prettige sfeer heerst. Wij vinden dat een goede balans tussen werk en huis belangrijk is. Diverse collega’s werken bij ons minder dan 40 uren per week en ook deze functie kan desgewenst in deeltijd (32-36 uren) worden ingevuld.*

Taken en verantwoordelijkheden

Als Account Manager Legal ben je verantwoordelijk voor het beheer van de dagelijkse juridische, zakelijke en administratieve zaken van jouw klanten. Je identificeert en zorgt voor een snelle follow-up van aanvragen en behoeftes. Je bent verder verantwoordelijk voor de juridische documentatie, de rapportages en andere overige administratieve zaken. Je coördineert de contacten tussen interne en externe stakeholders, zoals financiële instellingen, externe adviseurs etc. Je houdt je aan de interne en externe regelgeving, de compliance en het risk beleid met de bijbehorende procedures . Tot je taken behoort ook het acquireren van nieuwe internationale cliënten en het onderhouden van contacten met deze cliënten en hun adviseurs.

Wat verwachten wij van jou

Je beschikt over een sterke persoonlijkheid en bent in staat de grenzen te bewaken en kunt meerdere ballen in de lucht houden zonder het overzicht te verliezen. Meedenkend, nauwkeurig en dienstverlenend zijn key competenties. Discretie ten aanzien van gevoelige informatie is een must evenals een groot empathisch vermogen. Je bent een teamplayer en dus bereid om je collega’s te helpen in het gezamenlijk realiseren van doelstellingen.

Je beschikt over het volgende profiel

- Een voltooide rechtenopleiding op universitair niveau met een bedrijfsjuridische, notariële of fiscale afstudeerrichting.
- Bij voorkeur 3 of meer jaar ervaring bij hetzij een trustkantoor, een notaris- of advocatenkantoor of als een bedrijfsjurist bij een internationale organisatie.
- Uitstekende sociale en commerciële vaardigheden, een sterk kwaliteitsbesef en je bent resultaatgericht.
- Zelfstandigheid en durft initiatief te nemen.
- Uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Engels. Beheersing van andere talen is een pré.
- Bekendheid met de eisen ten aanzien van compliance en risk management.
- Affiniteit met het werk van een family office.
- Affiniteit met IT zou fijn zijn.
- Flexibel, gevoel voor humor, hands-on, gedreven, oplossingsgericht, creatief, verantwoordelijkheidsgevoel.

Wat bieden wij jou: een uitdagende functie, leuke professionele collega's, goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Voor meer informatie over deze functie kun je contact op nemen met de directeur Alma Heide op +5999 6850544. Vragen stellen en/of het versturen van je sollicitatie kan tot en met 31 mei 2018 per email naar a.heide@bkgroup.com. Uiteraard worden alle brieven vertrouwelijk behandeld.