

ASSISTANT ETAT MAJOR

Mission à durée déterminée
Genève, Suisse

Banque Pâris Bertrand SA est une banque privée suisse basée à Genève et au Luxembourg, spécialisée dans la gestion de patrimoine et le conseil aux clients Ultra High Net Worth, aux family offices et aux investisseurs institutionnels. La Banque fusionnera prochainement avec Rothschild & Co AG, offrant une opportunité unique aux entités d'élargir l'offre d'investissement sur les marchés public et privé, renforçant ainsi leur positionnement auprès des clients suisses et internationaux à valeur nette élevée.

Nous sommes à la recherche d'un(e) Collaborateur(trice) pour soutenir 3 fonctions d'Etat-major, à savoir le département Compliance/Fichier central, la Finance et les Opérations/Risques.

Il s'agit d'une mission à durée déterminée qui prendra fin au **31/12/2021**.

La personne travaillera en collaboration avec les responsables des différents services de la Banque. Le détenteur du rôle devra être très flexible, avoir une capacité d'intégrer et appliquer rapidement les tâches qui lui seront confiées et être polyvalent. Les principales tâches et activités seront les suivantes:

Compliance/Fichier central :

- Soutien général au bon fonctionnement du département (recherches, *data organization*, formalités)
- Scanning et archivage des documents et mise à jour dans le système (s2i)
- Gestion de la correspondance client (mass mailing)
- Gestion opérationnelles des attestations fiscales (paramétrage/ distribution)

Finance :

- Saisie d'écritures comptables
- Saisie des paiements (factures et notes de frais)
- Calcul et paiement des rétrocessions aux apporteurs d'affaires
- Emission de factures et suivi des encaissements
- Support dans le suivi et la réconciliation des actifs gérés par la Banque (AUMs)
- Support opérationnel au responsable de la comptabilité
- Support et participation à des projets ou tâches spécifiques selon demande

Operations/Risques :

- Support Middle Office / COO
- Support aux utilisateurs de S2i
- Support au niveau des crédits



BANQUE
PÂRIS BERTRAND

Divers :

- Gestion de l'e-banking
- Helpline pour les clients concernant le e-banking

Profil:

- Formation bancaire indispensable
- 3 ans d'expérience dans le domaine bancaire
- De préférence, connaissances back office titres/trafic des paiements
- Connaissance des systèmes bancaires (saisie d'ordres), de préférence du système S2i
- Maîtrise d'Excel et des outils informatiques
- Précision, flexibilité, motivation, adaptabilité
- Courtoisie et discrétion absolue
- Grande attention aux détails et rigueur
- Français et anglais
- Domicile en Suisse

Vous pouvez envoyer votre dossier à careers@parisbertrand.com

Les candidatures seront traitées en toute confidentialité