



ASTORIA FINANCE

Gestionnaire Middle Office (H/F)

Créé en 2002, ASTORIA FINANCE est le premier Groupe financier français, créateur de solutions uniques en Gestion de Patrimoine. Il totalise aujourd'hui près de 9,1 milliards d'euros d'encours.

Avec 29 bureaux basés à Paris, à Lille, à Marseille, en Rhône-Alpes et dans le Sud-Ouest, ASTORIA FINANCE compte plus de 100 000 clients, en majorité des particuliers mais également des personnes morales, fait ant confiance à une réelle expertise patrimoniale et un réel savoir-faire, fruit de l'association de multiples compétences.

Le département « Back & Middle Office » recherche un(e) Gestionnaire Middle Office (H/F) dont la mission est d'assurer une mission de soutien aux équipes commerciales du bureau de Tarbes et un suivi administratif de certaines opérations.

VOS MISSIONS

Rattaché au service « Back & Middle Office », vous aurez notamment pour missions principales :

- Préparation de dossiers client en amont de rendez-vous commerciaux
- Réalisations d'opérations de gestion mineures sur les contrats d'épargne
- Contrôle de la conformité interne, cartographie des risques et gel des avoirs
- Edition des rapports de frais ex-post pour les opérations relevant du « CIF »
- Assurer une mission de « référent » sur certaines typologies d'opérations et/ou de contrats
- Effectuer occasionnellement un double contrôle en lien avec le back-office

A noter également, qu'en fonction du volume d'activité, vous pourrez être amené à apporter votre soutien aux équipes d'assistants back-office dans la saisie de l'activité dans des tableaux de bord, la création de fiche clients ou l'accueil téléphonique.

VOTRE PROFIL

Diplômé(e) d'une formation de niveau Bac +2 en gestion commerciale ou équivalent, vous cherchez à développer vos connaissances et compétences à travers une expérience professionnelle riche dans le domaine de la gestion de patrimoine.

Vous disposez notamment des qualités suivantes :

- Aisance relationnelle, téléphonique et rédactionnelle ;
- Rigueur et autonomie ;
- Esprit de travail en équipe ;
- A l'aise avec les outils informatiques.

Une expérience confirmée dans le domaine de la banque/assurance sera appréciée.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Type de contrat : CDI - cadre
- Rémunération : selon profil
- Tickets restaurant
- Situation géographique : Tarbes (65)

