

RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) BACK OFFICE GESTION DE PATRIMOINE

Dans le cadre du développement de son activité de gestion de patrimoine, Colbert groupe recherche un(e) assistant(e) back office en gestion de patrimoine. Au sein de **Colbert Patrimoine Finance**, vous accompagnerez en toute autonomie les CGP dans leur travail au quotidien.

VOS MISSIONS

- Mise à jour et tenue des fichiers clients
- Gestion des communications (téléphoniques, électroniques, courriers)
- Gestion des situations placements clients
- Relations fournisseurs, clients
- Contrôle de la complétude de la conformité en amont de chaque opération
- Préparation, suivi et contrôle des actes de gestion : rachat, avance, arbitrage, changement de clause bénéficiaire...
- Prise de rendez-vous, accueil physique des clients
- Vigilance LCBFT des opérations
- Classement des pièces diverses relatives aux clients et documentations fournisseurs
- Utilisation des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint) et spécifique (O2S)

VOS QUALIFICATIONS & COMPETENCES

Vous bénéficiez d'une expérience de plusieurs années dans un cabinet de gestion de patrimoine ou dans une compagnie d'assurances. Ces compétences et qualités sont les vôtres :

- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Internet...)
- Qualités rédactionnelles
- A l'aise avec les chiffres et les opérations de base en mathématique, logique
- Esprit d'initiative et d'adaptation, autonomie
- Rigueur, discrétion et intégrité
- Bon relationnel

POSTE (à pourvoir dès que possible)

- CDI à temps plein (38h30) - 23 jours de RTT
- Basé à Nantes - bureau à 3
- Rémunération : 30/32 K€ sur 12 mois + primes et avantages périphériques (PEE, retraite art 83 et tickets restaurant)

Colbert Patrimoine Finance, cabinet de gestion de patrimoine indépendant situé à Nantes, est référencé parmi les plus importants de la région. Dans un cadre particulièrement agréable, où les valeurs humaines sont fortes et où le dynamisme est de mise, vous ferez partie d'une équipe bienveillante de 9 collaborateurs. Vous travaillerez en étroite collaboration avec deux autres assistantes back office, sous la subordination du gérant.

Bienveillance, confiance et respect sont les valeurs qui guident Colbert groupe tant dans les relations avec ses clients qu'avec ses collaborateurs. Conscient que le dynamisme et la performance d'une entreprise sont portés par l'investissement et l'engagement de ses collaborateurs, Colbert groupe œuvre à ce que ses salariés partagent le même état d'esprit et bénéficient d'une qualité de vie au travail.

Intégrer notre groupe, c'est aussi avoir la possibilité de vous engager dans un projet d'actionnariat salarié.

Rejoignez-nous !



Adressez votre candidature à
recrutement@colbertgroupe.com



Assurances
Gestion de patrimoine
Immobilier
Retraite