

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Assistant de gestion - Marché Asie**

### **Notre mandant :**

En prevision de futures demandes de nos clients, des banques privées basées à Genève.

### **Descriptif de poste :**

- Passations d'ordres : ouvertures de valeurs, transferts/virements, changes, métaux....,
- Préparation et transmission après validation par les signataires appropriés, les instructions au back-office (ordres permanents, dérogations sur tarification, extournes, pertes et rapports d'erreur),
- Surveiller et contrôler les échéances,
- Suivre les mails clients (internes/externes),
- Préparation et suivi des justificatifs pour opérations remarquables,
- Assistance aux RM dans la préparation de leurs voyages,
- Gestion des cartes de crédit
- Régularisation des cartes de crédit,
- Processus d'ouverture et clôture de compte

### **Profil recherché :**

- **Expérience Minimum de 2 à 3 ans** au sein d'une banque privée ou à un poste similaire en Suisse.
- De formation universitaire ou supérieur
- très bonne compréhension des produits financiers et des opérations quotidiennes.
- **Bilingue français, anglais - Mandarin serait un réel plus**

### **Qualités requises :**

- Capacité à collaborer / travail d'équipe
- Capacité à communiquer, être orienté client
- Capacité d'adaptation et d'organisation
- Rigueur, résilience et sens de l'analyse

**Type de contrat : temporaire / fixe**

**Taux d'activité : 100%**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : Mouhssine Moudrik  
Ref : OZ1208464404