

PERFORMANCE CONSULTANT SA

Conseil en ressources humaines

Collaborateur fichier central H/F

Notre mandant :

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

Descriptif de poste :

- Vérifier la bonne constitution des dossiers clients
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers clients
- Procéder à l'ouverture, la modification et la clôture des comptes
- Assurer un rôle de conseil et fournir un support de haute qualité aux collaborateurs du Front Office
- Assurer une conservation appropriée des demandes et dossiers clients
- Garantir une documentation complète et cohérente des dossiers
- Divers travaux administratifs et de contrôle.

Profil recherché :

- 3 ans d'expérience dans une position similaire dans une banque en Suisse.
- Français et Anglais très bonnes connaissances, autre langue un atout
- Maitrise de l'outil AVALOQ sera un atout

Qualités requises :

- Rigueur et fiabilité
- Respect des délais et des échéances fixées
- Capacités d'analyse et de synthèse

Type de contrat : Fixe ou temporaire

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : Dès que possible

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Mouhssine Moudrik

Ref : OZ1302382048