BONDPARTNERS SA
EST. 1972

Avenue de l'Elysée 24
Case postale
CH – 1001 Lausanne
Téléphone : +4121 613 43 43
Téléfax : +4121 617 97 15
Internet : www.bpl-bondpartners.ch

DESCRIPTION DE POSTE

Position : collaborateur/trice back-office/middle-office titres (BMO)
Âge : 22-30 ans
Suisse(sse) ou permis C
Date d'entrée : 1er mars 2024 (ou à convenir)
Taux d'occupation : 100%

Tâches principales :

- Saisie des décomptes de bourse et transmission des instructions nécessaires aux dénouements des opérations de bourse
- Gestion du règlement des opérations de bourse
- Contacts téléphoniques et écrits avec nos différentes contreparties et dépositaires (custodians)
- Gestion des annonces d'évènements sur titres (OST)
- Mise à jour de la base de données titres (fichier valeur)

Connaissances requises et indispensables :

- Bonnes connaissances bancaires
- Bonne capacité rédactionnel en français
- Bonne maîtrise de l'anglais et capacité rédactionnelle
- A l'aise dans l'utilisation des outils MS Office

Connaissances supplémentaires souhaitées :

- Connaissances de l'allemand
- Connaissances du système d'informations SIX iD
- Connaissances des logiciels Easyway, WebMax Pro, Xact

Prestations offertes :

- Cadre de travail agréable, proche du lac et de toutes les commodités
- Petite équipe conviviale
- Management de type familial
- 37.5 heures de travail hebdomadaires
- 13ème salaire (contractuel) et gratification (non contractuelle)
- Cotisations LAA et APGM entièrement prises en charges par l'employeur