

NOUS RECHERCHONS

Un(e) Stagiaire Assistant(e) Gestion du Patrimoine

La Banque de Polynésie recherche un(e) stagiaire souhaitant découvrir les métiers de la banque au sein de son Espace Patrimonial.

MISSIONS

- Accompagner les clients sur leurs opérations bancaires
- Participer à la conformité de la connaissance des clients (KYC – Know Your Customer)
- Participer à la création de contenu bancaire / rédaction d'articles d'actualités sur les thématiques patrimoniales
- Venir en soutien aux conseillers patrimoniaux tout au long du cycle de conseil en placements : préparation et participation aux rendez-vous clients
- Participer à la réalisation des études personnalisées des clients dans les projets de financement (montage de dossier crédit)
- Assurer le suivi administratif des dossiers
- Contacter des prospects à partir d'un fichier qualifié

Les missions seront adaptées en fonction de l'autonomie et la montée en compétences du stagiaire.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau de formation : BAC+3 minimum (BUT, Licence, Master, ...)
- Domaine d'étude : Banque, Economie – Gestion, Gestion de patrimoine
- Maîtrise des outils bureautiques (pack Office, ...)
- Compétences transversales : aime les challenges et la compétition, autonome, motivé(e), curieux, dynamique, travail en équipe, sens des responsabilités

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Durée du stage : de 3 mois à 6 mois
- Lieu du stage : Banque de Polynésie (Pomare)
- Service affecté : Espace Patrimonial
- Fonction du tuteur : Responsable de l'Espace Patrimonial
- Horaires de stage : 07h30 – 16 h avec 30 minutes de pause déjeuner sauf vendredi 15h

CV et lettre de motivation sont à envoyer au Service des Ressources Humaines.

Par courrier à la BP : 530 - 98713 Papeete

Par e-mail à recrutement@sg-bdp.pf