

Indépendant & entrepreneur dans l'âme

Société indépendante, basée à Genève, son savoir-faire s'articule depuis quatre générations, sur l'expérience et la réactivité d'experts dans trois domaines essentiels : à savoir la gestion de fortune, le family office et le wealth planning.

Corraterie Gestion réunit depuis 2018 le savoir-faire historique de Coges Corraterie Gestion, gestionnaire de patrimoine depuis 1984 et l'expertise de Lagane Family Office, au service des familles depuis 2009. Les collaborateurs par leurs expériences et leurs compétences, perpétuent les valeurs et l'esprit entrepreneurial du Groupe Eric Sturdza que nous avons rejoint en 2013.

Votre équipe

Vous évoluerez au sein d'une structure à taille humaine composée de professionnels expérimentés en matière de gestion de fortune, de family office et de wealth planning. Vous serez affecté au département des opérations. Vous aurez également la possibilité d'explorer d'autres départements en fonction des besoins et de vos envies.

Votre rôle

Vous évoluerez en tant que Middle Office Analyst Intern et aurez pour responsabilité de :

- Réconcilier quotidiennement l'intégralité des positions ;
- Réconcilier mensuellement les performances de l'intégralité des portefeuilles ;
- Identifier de potentielles améliorations dans notre système de gestion de portefeuilles (PMS) ;
- Être un des points de contact de nos banques dépositaires dans le cadre du développement opérationnel ;
- Création de reporting/présentations personnalisées pour une clientèle HNWI/UHNWI ;
- Représenter, faire connaître et porter les valeurs de Coges Corraterie Gestion.

Votre profil

- Vous souhaitez concilier études supérieures et travail (notamment en suivant une formation type HEG en emploi) ;
- Vous jouissez d'un bagage quantitatif solide et avez idéalement une première expérience (stage, apprentissage ou autre) dans la finance, l'audit, le consulting ou la comptabilité ;
- Vous disposez de connaissances de base sur les produits financiers et avez un bon niveau d'anglais ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques MS Office. Un plus : Bloomberg, Python, VBA ;
- Désireux/Désireuse d'offrir le meilleur de vous-même, vous êtes doté d'un esprit entrepreneurial, d'un bon esprit d'équipe et êtes orienté vers les solutions.

Autres

Date de début : A convenir / été 2024

Taux d'occupation : 50 - 80% / à convenir (flexible)

Envoyez votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation) par courriel à apply@coges.com