



Nous offrons une opportunité en temporaire à un /e

EMPLOYE DE BANQUE Français/anglais (B2) h/f

But du mandat :

Suite à des demandes internes (gestionnaires, TP ...) ou externes (banques ..), le collaborateur doit effectuer des recherches et établir un dossier pour résoudre un problème portant sur un montant cash

PRESTATIONS CLES / RESPONSABILITES:

- Investigations découlant des réconciliations espèces
- Investigations demandées par service interne / externe

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Activités d'analyse, de développement et d'évaluation

- Analyse de la demande
- Analyse des moyens à mettre en œuvre pour satisfaire la demande

Activités d'organisation, de gestion et de réalisation

- Etablissement du dossier informatique avec tous les justificatifs
- Classement des dossiers clôturés

Activités de communication, de contact,

- Swift + tel + fax avec l'extérieur
- Tel + e mail en interne

Activités de contrôle

- Contrôle de la bonne résolution des dossiers afin de pouvoir les clôturer

COMPETENCES TRANSVERSALES (savoir être)

- Rigueur, organisation
- · Sens des priorités
- · Esprit d'équipe
- · Pro-activité
- · Curieux
- CFC de banque, connaissances TP
- MS Office, LotusNotes, Anglais (B2)

Entrée en fonction : 1.5.2018, mandat prévu jusqu'en octobre 2018 à 100%

Isabel Losada Di Vattimo 021.349.90.30

