



Groupe bancaire **d'envergure internationale**, Mirabaud offre à des particuliers, à des clients institutionnels ainsi qu'à des entreprises et des professionnels de la finance, du conseil en investissement et des services de gestion de fortune et d'actifs, hautement personnalisés.

Basé à Genève, Mirabaud n'a cessé de se développer au fil du temps et compte à ce jour **700 collaborateurs** qui perpétuent, par leur expérience et leurs compétences, l'esprit d'entreprise qui a présidé à la fondation de l'établissement en 1819. Le Groupe exerce aujourd'hui ses activités de **Wealth Management, d'Asset Management et de Securities** sur les principales places financières du globe et possède des bureaux en Suisse, au Royaume-Uni, au Luxembourg, en France, en Espagne, en Italie, au Canada, aux Emirats arabes unis, au Brésil mais aussi en Uruguay.

Afin de compléter notre équipe **WM - Central File – GE** au sein de notre ligne de métier Wealth Management, nous recherchons un-e :

## CENTRAL FILE OFFICER

### Responsabilités:

- Assurer l'ouverture, le suivi et la clôture des relations client dans les différentes bases ;
- Analyser, contrôler et régulariser la documentation ;
- Contrôler le visa lors de transferts ;
- Assurer le lien avec le Front Office ;
- Formaliser et documenter les mutations de la clientèle ;
- Effectuer des recherches juridiques ;
- Rédiger les attestations, lettres de références et diverses correspondances en collaboration avec le service juridique ;
- Numériser et archiver la documentation ;
- Vérifier les pièces de caisse.

### Profil recherché:

- CFC bancaire ou formation universitaire ;
- Minimum 3-5 ans d'expérience dans un rôle similaire au sein d'une Banque en Suisse ;
- Bonne maîtrise des systèmes informatiques bancaires ;
- Bonnes compétences linguistiques en français et anglais, l'espagnol est un atout ;
- Bonne résistance au stress ;
- Aisance relationnelle et diplomatie ;
- Méthodologie de travail et rigueur ;
- Esprit d'équipe.

**Mirabaud est fier d'être un employeur offrant à tous les mêmes opportunités.**

Nous vous remercions de bien vouloir adresser votre dossier de candidature par e-mail à :

[recrutement@mirabaud.com](mailto:recrutement@mirabaud.com)

### Notes:

Nous n'accepterons pas de dossiers d'agences.

Une réponse sera communiquée uniquement aux candidatures correspondant strictement au profil recherché.