



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 **Accounting** au sein de notre ligne de métier Wealth Management, nous recherchons un·e :

## JUNIOR ACCOUNTING OFFICER

### Responsabilités:

- Participer au processus de bouclage mensuel ;
- Etablir une partie des comptes de revenus et de charges pour certaines entités bancaires et non-bancaires du Groupe ;
- Préparer et comptabiliser les écritures de bouclage telles que les écritures transitoires, provisions et suivis mensuels ;
- Saisir les écritures de correction tarifaire et de clôture de comptes ;
- Etablir les décomptes de fiscalité directe et indirecte ;
- Participer au processus de calcul et débit des commissions périodiques ;
- Réaliser les KPI financiers quotidiens ;
- Participer au processus de paiements de factures.

### Profil recherché:

- CFC bancaire ou équivalent ;
- Expérience confirmée de plusieurs années (min. 3 ans) dans une fonction similaire dans un établissement bancaire suisse ;
- Capacité à travailler en autonomie ainsi qu'en équipe, volonté d'apprendre et se former ;
- Flexible, proactif·ve, bonne résistance à la pression ;
- De langue maternelle française avec d'excellentes compétences linguistiques en anglais ;
- Excellente maîtrise des outils de MS Office (Excel, Powerpoint, Word...) et des systèmes informatiques bancaires.

**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.