



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 mais aussi au Brésil.

Afin de compléter notre équipe Fichier Central, nous recherchons un-e :

COLLABORATEUR·TRICE FICHER CENTRAL - JURISTE

Responsabilités:

- Ouverture, suivi, clôture des relations client dans les différentes bases ;
- Analyse, contrôle et régularisation de la documentation ;
- Contrôle – visa lors de transferts ;
- Contacts avec le Front Office ;
- Formaliser et documenter les mutations de la clientèle ;
- Archivage électronique des documents clients ;
- Recherches juridiques ;
- Rédaction d'attestations, lettres de références et divers correspondances en collaboration avec le service juridique ;
- Contrôle de la plausibilité des documents fiscaux (QI, FATCA, CRS, etc.) ;
- Support juridique pour les activités du fichier central.

Profil recherché:

- Formation juridique obligatoire ;
- Une première expérience (stage compris) auprès d'un fichier central ou service juridique au sein d'une Banque en Suisse ;
- Bonne maîtrise des systèmes informatiques bancaires ;
- Bonne résistance au stress ;
- Aisance relationnelle et diplomatie ;
- Méthodologie de travail et rigueur ;
- Esprit d'équipe ;
- Langue maternelle française et anglais courant, autres langues un atout ;
- Domicile en Suisse ou volonté de se domicilier en Suisse.

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

Nous vous invitons aussi, en tout temps, à envoyer votre dossier à la même adresse e-mail.

Notes:

Nous n'accepterons pas de dossiers d'agences.

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