



Asset  
Management  
France

## Stage Assistant Middle Office (H/F)

Date de publication :	08/11/2018	Lieu :	Paris
Référence :	Stage Middle Office	Statut :	Stage 6 mois

### C-Quadrat France

C-Quadrat est un groupe de gestion d'actifs indépendant fondé à Vienne en 1991. Présent à Londres, Francfort, Paris, Genève, Zurich, Madrid et Yerevan, le Groupe propose une gamme variée de fonds (principalement Total Return) et gère aujourd'hui 10 milliards d'Euros d'actifs pour le compte de clients privés et institutionnels.

### Poste et missions

Au sein de l'équipe « middle office risques », après avoir été formé(e) à nos processus, nos systèmes, ainsi qu'à la gamme d'instruments financiers que nous gérons, vous serez amené(e) à assister l'équipe sur les missions suivantes :

- Participer aux problématiques de réconciliation et de valorisation des Fonds et Mandats :
  - Le rapprochement des positions de gestion avec les valorisateurs / conservateurs / brokers et l'analyse des écarts,
  - Le suivi et le rapprochement des comptes cash et des comptes de provisions,
- Contribuer à l'élaboration et la production des rapports semestriels de gestion à destination de la clientèle privée,
- Participer aux projets en cours gérés par l'équipe (changement d'outil pour l'activité mandats de gestion, évolution des outils de calcul des risques développés en interne),
- Contribuer à la production quotidienne des indicateurs de risque, à leur analyse et à la gestion des dépassements en collaboration avec l'équipe Front Office.

Ce poste vous permettra de travailler au sein d'une équipe dynamique, en étroite collaboration avec les fonctions de Front Office de la société et des services Back Office des dépositaires, tout en développant vos connaissances sur des outils « Front to Back ».

Vous serez un intermédiaire privilégié entre les fonctions middle office des brokers, les dépositaires et valorisateurs. Vous assurez le bon déroulement des opérations quotidiennes (sur OPCVM, obligations, actions et produits dérivés) initiées dans le cadre des mandats de gestion et de la gestion des OPC (vérifications, « dépouillements », tarification, etc...).

### Profil

- De formation Bac +4/5 (Master Universitaire, Ecole d'ingénieur, ou Ecole de commerce avec une spécialisation en Finance).
- Un stage réussi en BFI ou en Asset Management serait un plus.
- Votre adaptabilité, votre capacité à collaborer et communiquer seront des atouts essentiels pour mener à bien vos missions. Le poste requiert également un bon sens de l'organisation et de la rigueur.
- Un bon niveau d'anglais professionnel est nécessaire ainsi qu'une bonne maîtrise d'Excel.

### Postuler

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@advenis.com](mailto:recrutement@advenis.com) sous la référence « Stage Middle Office ».