

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Assistant(e) de gestion

DÉFINITION DU MÉTIER

L'Assistant(e) de gestion assiste le/la gérant(e) à entrer en relation et à servir la clientèle, et le/la remplace en cas d'absence. Son rôle consiste à :

- Maintenir des contacts avec les clients afin de garantir un niveau de satisfaction élevé de la clientèle.
- Exécuter les ordres et demandes des clients ou du/de la Relationship Manager dans le respect du cadre réglementaire et des directives internes.
- Suivre les évolutions réglementaires exigeant une mise à jour des dossiers clientèle et les communiquer aux parties impliquées.

Suivant son expérience et ses compétences, l'Assistant(e) de gestion peut seconder le/la Relationship Manager dans ses propres missions, tout en rendant compte en permanence à sa hiérarchie.

3 aptitudes principales exigées pour l'exercer

- Organisation
- Coopération
- Rigueur

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Répondre aux besoins des clients en collaboration avec le/la Relationship Manager et les experts de la banque.
 - S'assurer de la bonne et rapide exécution des demandes et ordres des clients, proposer des investissements et conseiller en fonction de leur contrat.
 - S'assurer que les vérifications et contrôles nécessaires ont été effectués avant d'initier ou de valider une sortie de fonds.
- S'informer régulièrement des marchés financiers pour les investissements, les actions, les obligations etc. ; ainsi que sur les récentes directives et réglementations des marchés clés de la clientèle.
- Assurer le support administratif de son/sa gérant(e).
 - Vérifier à la bonne ouverture des comptes des clients du point de vue administratif, juridique et informatique.
 - Suivre les mouvements et les échéances attendues sur les comptes.
 - A la demande des clients clôturer les comptes du point de vue administratif, juridique et informatique.
 - Préparer les visites des clients et voyages du/de la gérant(e) pour rencontrer clients et prospects.
- S'assurer que les documents contractuels signés par les clients et les pièces constitutives des dossiers clientèles sont à jour et conformes aux directives internes de la banque en fonction du profil et du type de transactions effectuées.
- Documenter dans les systèmes de la banque les transactions et les contacts clients conformément aux directives en vigueur.
- Contrôler la bonne exécution des transactions et, le cas échéant, prendre les mesures correctives adéquates en collaboration avec les différents services.
- Participer aux séances avec les analystes financiers et les gérants spécialisés.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

DOMAINES DE COMPÉTENCE

SAVOIRS

● Banque	<ul style="list-style-type: none">• Métiers de la banque et de la finance• Règlement et directives internes de la banque ainsi que les différents services et leurs activités• Les documents bancaires
● Marchés et instruments financiers	<ul style="list-style-type: none">• Structure des marchés financiers• Connaître et être capable de traiter tous les produits financiers (investissements, actions, obligations, fonds...)• Les crédits• Les modes de virements• La tarification
● Gestion d'un portefeuille	<ul style="list-style-type: none">• Connaissance des proportions de diversification
● Droit	<ul style="list-style-type: none">• Directives de l'Association suisse des banquiers• Loi fédérale sur les banques• Crossborder• Finma, FATCA, LBA
● Déontologie et éthique professionnelles	<ul style="list-style-type: none">• Compliance• LBA• Standards de performance
● Langues	<ul style="list-style-type: none">• Français• Anglais• Connaissances de base de la langue du client
● Informatique	<ul style="list-style-type: none">• Logiciels spécifiques à la gestion de comptes des clients• Outils de bureautique
● Communication	<ul style="list-style-type: none">• Construire et maintenir un rapport de confiance entre le/la gérant(e) /client(e) et l'Assistant(e) de gestion• Tenir une confidentialité par rapport au client• Informer et donner des explications claires aux clients sur leurs comptes
● Rigueur	<ul style="list-style-type: none">• Effectuer un travail précis sans erreur
● Réactivité	<ul style="list-style-type: none">• Savoir trouver facilement une solution pour résoudre un problème

