

# Travailler — chez Bonhôte

*Cœuvrons pour le temps*

 **BONHÔTE**  
Banquiers depuis 1815



Nous sommes une banque privée établie à Neuchâtel, active dans la gestion de patrimoine depuis plus de deux siècles et présente dans plusieurs régions de Suisse. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons pour notre siège de Neuchâtel un(e) :

## Collaborateur/trice back-office 100%

### Votre mission

- Vérification et analyse des dossiers d'ouvertures
- Administration des modifications diverses dans les systèmes
- Opérations de caisse
- Gestion des coffres forts
- Contrôle et validation des ordres de transfert
- Réalisation des placements fiduciaires
- Traitement des opérations pour métaux physiques
- Classement, archivage, autres tâches administratives.

### Votre profil

#### Compétences professionnelles

- Formation minimum requise : CFC bancaire, formation supérieure un avantage
- Expérience minimum de trois ans dans le domaine bancaire
- Expérience en backoffice, fichier central et/ou espèces un atout
- Bonne maîtrise de gestion des données dans un CRM et/ou ERP, connaissance des outils Apsys / Ambit CIM un avantage
- Parfaite maîtrise du français et bonnes connaissances de l'anglais. Des connaissances en allemand / suisse-allemand sont un réel avantage.

#### Compétences personnelles

- Personnalité intègre, rigoureuse et digne de confiance
- Sens aigu des responsabilités et des priorités
- Capacité à travailler de manière autonome et bon esprit d'équipe
- Sens de l'écoute et du service développés
- Casier judiciaire et poursuites vierges
- Excellente présentation.

### Notre offre

- Un travail varié permettant de contribuer activement au développement de la banque
- Un environnement de travail dynamique au sein d'un établissement à taille humaine.

Nous étudierons votre dossier en toute confidentialité et vous prions de l'adresser à :

**Capucine Duchemin**  
Ressources humaines  
T. 032 722 10 25, rh@bonhote.ch

