

Travailler — chez Bonhôte

UNIQUE, COMME VOUS

 BONHÔTE



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) :

Chargé(e) d'opérations bancaires et administration clientèle (100%)

Au sein du département des opérations, vous jouez un rôle central dans la gestion quotidienne des interactions clients. Vous assurez le bon déroulement des opérations de guichet et de coffre, pilotez les règlements d'espèces et de titres, et veillez à la conformité des processus d'ouverture de relations clients.

Votre mission

- Vous êtes le garant de la fluidité, la sécurité et la qualité des opérations clients.

Opérations de guichet et de coffre

- Accueil des clients avec professionnalisme et discrétion
- Gestion des dépôts et retraits d'espèces, des remises de titres, des accès au coffre
- Assurer la traçabilité et la sécurité des opérations physiques.

Règlement des transactions espèces et titres

- Traitement des opérations de règlement/livraison (DVP, FOP) en coordination avec les dépositaires
- Suivi des flux d'espèces et des titres liés aux transactions clients
- Contrôle des confirmations, des écarts et des délais de règlement.

Ouverture de relations clients

- Analyse des dossiers d'ouverture physiques et morales
- Vérification de la conformité réglementaire
- Soutien au front-office.

Votre profil

Compétences professionnelles

- Expérience en opérations bancaires ou back-office (minimum 2 ans)
- Formation minimum requise : CFC (idéalement bancaire), formation supérieure un avantage
- Maîtrise des processus titres et espèces dans l'environnement bancaire suisse, expérience fichier central un atout
- Bonne connaissance des outils informatiques usuels (MS office), bonne maîtrise de gestion des données dans un CRM et/ou ERP
- Parfaite maîtrise du français. Des connaissances en anglais et/ou allemand/suisse-allemand sont un atout.

Compétences personnelles

- Rigueur, fiabilité et sens de la confidentialité
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en autonomie
- Organisation, réactivité et sens du service client
- Esprit d'analyse et orientation.

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

rh@bonhote.ch
T. 032 722 10 25

