

Travailler — chez Bonhôte



UNIQUE, COMME VOUS

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) :

Assistant-e gérants indépendants & responsable expérience client 100%

Votre profil

Compétences professionnelles

- Expérience confirmée en banque privée un atout ;
- Compétences bancaires et/ou financières ;
- Connaissance du domaine de l'Hospitality ;
- Expérience dans la gestion et l'organisation d'événement internes et externe ;
- Excellentes connaissances linguistiques du français, de l'anglais et de bonnes connaissances de l'allemand ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Bonne culture générale.

Compétences personnelles et méthodologiques

- Rigueur, discrétion et sens de la confidentialité ;
- Capacité à gérer un rôle polyvalent et exigeant ;
- Excellente gestion du son temps et des priorités ;
- Sens développé du contact avec la clientèle ;
- Forte orientation client et sens du détail ;
- Excellente organisation et esprit de coordination ;
- Personnalité souriante, serviable, cordiale et positive ;
- Aisance dans la gestion simultanée de tâches variées ;
- Esprit d'équipe et capacité aptitude à travailler de manière autonome.

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



Votre mission

Rattaché(e) au directeur clientèle, vous intervenez en tant que véritable bras droit sur les activités liées au service des Gérants Indépendants, tout en pilotant le service Expérience Client de la banque. À ce titre, vous contribuez activement à la qualité du service, à la coordination des opérations et à l'excellence de l'accueil.

Assistanat - service Gérants indépendants

- Soutenir et décharger les gestionnaires du service des Gérants Indépendants dans le cadre du suivi de la clientèle ;
- Assister le service des gérants indépendants dans la gestion quotidienne et le suivi des activités ;
- Assurer le suivi des comptes, des transactions et des échéances (titres, forex, crédits, etc.) ;
- Traiter la correspondance interne et externe ;
- Préparer et coordonner les visites clients (logistique, documentation,..).

Responsabilité – service Expérience Client

- Superviser l'organisation du service ;
- Être la première ligne de contact de la banque (accueil physique et téléphonique) ;
- Garantir une qualité de service irréprochable et homogène ;
- Superviser l'organisation des visites clients et événements ;
- Définir, mettre en œuvre et faire évoluer les standards d'accueil et d'hospitalité ;
- Veiller à la qualité des espaces clients (confidentialité, confort, image) ;
- Assurer la cohérence de l'expérience client au sein de la banque et des succursales.

Support exécutif

- Assister le Directeur Clientèle (agenda, e-mails, coordination) durant son absence ou durant ses déplacements à l'extérieur ;
- Intervenir sur des tâches transverses et projets liés au département ;
- Assistanat sur toutes autres tâches demandées par le Directeur Clientèle.

Ce poste s'adresse exclusivement aux candidat-e-s domicilié-e-s en Suisse.

Agences s'abstenir.