

Stage Assistant(e) gérant de portefeuilles

Gestion Privée

Juin 2024

Type de contrat : stage de fin d'études
Equipe : Gestion Privée
Démarrage : 17 juin 2024
Durée : 6 mois
Lieu : 48 avenue Victor Hugo, 75116 Paris
www.tiepolo.fr

Tiepolo est un des leaders indépendants de la gestion de portefeuilles agréé par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

Forte de 32 collaborateurs à ce jour, Tiepolo gère 1,8 Md€ pour plus de 1.600 familles. Nos clients sont des personnes physiques ou morales, résidentes françaises et étrangères.

Nous vous proposons de participer à une mission qui vous donnera le socle de compétences nécessaires pour appréhender le métier de gérant de portefeuilles en gestion privée et qui pourra, le cas échéant, aboutir sur une création de poste.

DEFINITION DU POSTE

Au sein du département **Gestion Privée** :

- **Assistance aux gérants privés de portefeuilles** : préparation de rendez-vous clients, participation aux morning meetings / comités de gestion et commerciaux, aide à la réalisation de propositions d'investissement, aide à la mise en œuvre d'arbitrages.
- **Multigestion** : recherche et analyse de fonds externes sur toutes classes d'actifs, participation aux rencontres avec les gérants de fonds, préparation du comité de multigestion, transparence des positions, suivi des indicateurs quantitatifs et mise à jour des bases de données.
- **Reporting client** : participation à l'élaboration de reportings consolidés à destination des clients.
- **Outils de support à la gestion** : tenue et développement d'outils quantitatifs dédiés à la gestion de portefeuilles avec l'aide de l'outil Factset et des bases de données SQL internes.
- **Développement commercial** : participer à l'identification de prospects et à l'alimentation de la base de données interne.

COMPETENCES REQUISES

- Master 1/2 - Economie / Finance / Gestion / Ingénieur avec spécialisation en finance / fin d'études.
- Une expérience préalable en finance serait un plus.
- Français écrit et parlé impératif, bonne maîtrise de l'anglais.
- Excellente maîtrise des outils Microsoft Office (Excel et Power Point).

QUALITES REQUISES

- Disponibilité, esprit d'initiative et d'équipe, capacité d'analyse et de synthèse, autonomie et rigueur
- Des compétences en développement seraient appréciées (VBA, SQL).

CONDITIONS FINANCIERES

- 1200 € bruts / Tickets restaurant / 50% Transport IDF / Prime discrétionnaire de fin de stage

FINANCIERE TIEPOLO

Société de Gestion agréée par
l'Autorité des Marchés Financiers
Agrément AMF n° 07-000019

48 avenue Victor Hugo, 75116

Merci de bien vouloir envoyer vos candidatures à l'adresse mail suivante : et@tiepolo.fr