

L'Office de Gestion (OdG) de compenswiss recherche un/e :

Stagiaire Asset Management

100% / Genève / durée de 6 mois / 15 septembre 2022 ou date d'entrée à convenir

compenswiss compte parmi les plus grands investisseurs institutionnels de Suisse. Son rôle principal est de garantir le paiement des prestations des assurances sociales. La gestion d'un portefeuille largement diversifié de plus de CHF 35 milliards est assurée par une équipe d'environ 55 personnes.

Le/la stagiaire contribuera par sa motivation et ses compétences à l'activité passionnante au sein de notre département Asset Management. Il/elle aura pour mission principale de contribuer à la préparation de la commission interne en charge d'assurer le suivi du portefeuille global. Son rôle sera également d'assister les gestionnaires internes dans la gestion, la documentation, et le reporting des mandats qui leur sont confiés.

Vos tâches

- Identifier les thèmes d'actualité et rédiger des analyses de marché.
- Contribuer à l'élaboration et à l'automatisation du rapport mensuel de suivi de la gestion de la fortune.
- Automatiser et améliorer le reporting d'activité des différents mandats de gestion.
- Aider au développement et à l'amélioration d'outils de suivi des portefeuilles.
- Contribuer à l'élaboration de thèses d'investissements.
- Elaborer des présentations internes.

Votre profil

- Formation universitaire spécialisée (économie, finance, ingénierie)
- Connaissances informatiques (SQL, Python)
- Intérêt prononcé pour les marchés financiers.
- Capacité à travailler de façon indépendante.
- Bonne faculté de rédaction.
- Bonnes connaissances de l'anglais (niveau B2)

Nous vous offrons

Une activité diversifiée avec une large autonomie, une infrastructure moderne et bien équipée au centre de Genève, des conditions salariales et sociales qui reflètent le niveau des exigences de la fonction et la possibilité de contribuer activement au bien-être de la population.

Information complémentaire

Nous vous remercions d'envoyer votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV et copies des diplômes/certificats) par e-mail à rh@compenswiss.ch.

Les dossiers de candidature envoyés par voie postale doivent être adressés à:
Ressources humaines, Férielle Beldjelti, compenswiss, Bd Georges-Favon 6, 1204 Genève.