


Gestionnaire middle office (H/F)


92500 RUEIL MALMAISON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 12/01/2026

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Filiale d'un **grand groupe bancaire**, cet **acteur majeur de l'externalisation de services bancaires et financiers** accompagne les institutions dans leur transformation opérationnelle. En tant qu'entreprise d'investissement agréée, la société conçoit des solutions clés en main alliant **expertise métier** et **innovation technologique**, couvrant aussi bien la gestion administrative de l'épargne que le déploiement de plateformes digitales en marque blanche.

Certifiée pour la qualité de ses processus et de ses services IT, elle s'impose comme un partenaire industriel stratégique pour optimiser la chaîne de valeur des acteurs de la finance.

Le poste

Offre d'emploi: Gestionnaire middle office (h/f)

Nous recherchons un Gestionnaire middle office pour rejoindre notre équipe dynamique à Rueil Malmaison. Ce poste est proposé pour une durée de 3 mois, à temps plein.

Mission : Vous serez responsable de l'ouverture de comptes et des opérations liées à la gestion de comptes bancaires, incluant le contrôle des pièces, la vérification des profils, ainsi que la mise à jour et la modification des données bancaires.

Date de début : 12 janvier 2026

Date de fin : 17 avril 2026

Rémunération: 32k - 34ke

Ce poste est proposé par notre agence de placement, qui s'engage à vous offrir une expérience professionnelle enrichissante et valorisante.

Le profil recherché

Le profil idéal doit posséder les compétences suivantes :

Compétences en gestion des opérations : Le candidat doit avoir une excellente compréhension des processus opérationnels du middle office, avec la capacité de superviser efficacement les transactions et de s'assurer de leur conformité.

Maîtrise des outils informatiques : Une compétence avancée dans l'utilisation des logiciels de gestion financière et des systèmes d'information est essentielle pour ce poste.

Communication efficace : La capacité à communiquer clairement et de manière professionnelle avec les équipes internes et externes est cruciale.

Analyse et résolution de problèmes : Le candidat doit être capable d'analyser des données complexes et de résoudre rapidement les problèmes qui peuvent survenir.

Expérience professionnelle : Une expérience préalable dans un rôle similaire est fortement souhaitée pour garantir une intégration rapide et efficace.