

Employé middle office (F/H)

35760 SAINT-GREGOIRE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Rejoignez un groupe bancaire leader en Europe, reconnu pour sa solidité financière et la diversité de ses expertises. Présente au cœur du développement économique, cette institution offre un environnement de travail structurant, dynamique et rigoureux, idéal pour développer vos compétences au sein de métiers d'expertise financière et réglementaire.

Travailler avec ACTUAL, qu'est-ce que c'est ?

- L'accès à un livret pour vos IFM et CP et un taux de rémunération de 12% par an travaillé,
- Un espace personnel dématérialisé dédié à vos contrats et vos fiches de paie,
- Un certain nombre de services à votre écoute tout au long de votre parcours, (intérimaires santé, action logement, prévoyance, CSE, FASTT, etc.)
- Gagner de l'argent grâce au système de parrainage.

Le poste

Rejoignez un groupe bancaire majeur et reconnu à l'échelle européenne. Dans le cadre d'une augmentation significative de l'activité sur son site de Saint-Grégoire, nous recherchons 5 Gestionnaires Back-Office (H/F) pour renforcer les équipes opérationnelles et garantir un niveau de service et de conformité irréprochable.

Vos missions principales: Au sein d'un environnement dynamique et à cadence régulière (milieu de production), vous intervenez en support sur deux axes majeurs :

Gestion de la vie du crédit :

- Traitement opérationnel et suivi administratif des dossiers de financement et de crédit (octroi, renouvellement, opérations de gestion courante).
- Respect des engagements de délais pour assurer la satisfaction client et l'appui commercial.

Conformité & Contrôle Client / KYC :

- Contrôle de la complétude et de la cohérence des dossiers réglementaires.
- Vérification des pièces justificatives pour la conformité et la prévention des risques (AML/KYC).

Cadre de travail & Avantages :

- **Horaire :** 8h15 - 16h15 du lundi au vendredi
- **Conditions :** Postes 100% sur site (non éligibles au télétravail).
- **Package salarial :** à partir de 13€/h € + Tickets Restaurant.

Le profil recherché

Formation & Expérience

- Bac+2/3 avec au moins 6 mois d'expérience en Back-Office / Gestion administrative bancaire, OU
- Bac+4/5 avec au moins 3 mois d'expérience en Back-Office.

Une expérience dans un environnement bancaire de production (activité à rythme/flux) est vivement souhaitée.

Compétences techniques

- Bonne culture bancaire et maîtrise des produits de crédit (modalités, renouvellement, risques).
- Notions/Expérience en contrôle de conformité
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word).
- Niveau d'anglais intermédiaire souhaité.

Qualités humaines (Soft Skills)

- Rigueur extrême et précision : Manipulation de dossiers réglementaires sensibles.
- Capacité de synthèse et d'adaptation : Efficacité opérationnelle dans un contexte de forte activité.
- Esprit d'équipe et sens du service client.