



Family Officer Junior en Alternance

A propos de nous :

Lauréat du prix du meilleur Family Office de France, [Herest](#) est en pleine croissance.

Notre mission ? Fournir à nos clients à très haut patrimoine une gamme complète de services en Family Office & Gestion de Fortune.

Afin d'accompagner notre développement, nous recherchons un(e) Family-Officer junior en alternance.

Une opportunité alignée sur vos aspirations :

Herest a fait de la formation et du bien-être au travail ses priorités. Nous rejoindre, c'est bénéficier de l'encadrement d'un manager bienveillant, d'une expérience d'alternance enrichissante et d'un cadre de travail épanouissant.

Vous ne serez pas un simple observateur, mais un membre à part entière de notre équipe, contribuant à la satisfaction de nos clients en appui d'un binôme de Family Officers et du Middle-Office

Descriptif du poste :

Vous serez notamment en charge :

- De la préparation des rendez-vous clients et du suivi de l'après rendez-vous ;
- De la préparation, du traitement et du suivi de certaines opérations en appui du middle-office ;
- De l'application des procédures internes et externes, notamment celles relatives à la sécurité des opérations ;
- D'une partie de la gestion administrative en appui du middle-office ;
- Ponctuellement, de la préparation et la gestion de manifestations (salons, événements clients, ...), de l'organisation de déjeuners, de présentations externes ;
- Ainsi que de sujets transverses relatifs à la gestion du patrimoine (fiscalité, juridique, allocation d'actifs, bilan patrimonial...)

Votre Opportunité de d'Accompagnement et de Formation :

Nous comprenons l'importance de la formation et du mentorat pour les alternants. Au sein d'Herest, vous bénéficierez d'une orientation solide et d'un accompagnement de nos experts chevronnés.

Vous serez guidé(e) tout au long de votre stage pour développer vos compétences techniques et votre compréhension approfondie du métier de Family Officer.

Localisation du poste : Marcq en Baroeul (59700)

Profil recherché :

Vous êtes diplômé(e) au minimum d'un Bac + 3 et souhaitez réaliser une alternance en gestion de patrimoine dans une école / université.

Désireux(se) d'intégrer une structure à taille humaine, jeune et dynamique, vous savez faire preuve de rigueur, d'adaptabilité et appréciez le travail en équipe. Envie d'apprendre et autonomie seront également des éléments déterminants dans la réussite de vos missions.

Un niveau avancé de maîtrise du pack Office est indispensable (Excel et PowerPoint en particulier).

Contact :

Merci de faire parvenir vos CV et lettre de motivation à : recrutement@herest.fr