



ALTERNANCE EN CONFORMITE ET CONTROLE INTERNE

PARIS 8ème

Dauphine AM est une société de gestion de portefeuille, spécialisée depuis 17 ans en gestion de patrimoine. Notre clientèle est majoritairement composée de cadres dirigeants et cadres supérieur. En croissance constante, nous recherchons un(e) alternant(e) qui rejoindra notre équipe dynamique.

Durée De l'Alternance :

1 an à pourvoir dès que possible.

Contexte :

Vous serez directement rattaché(e) à une associée et travaillerez avec l'ensemble de l'équipe de Dauphine AM.

Apports de la mission :

Cette alternance vous permettra d'acquérir une pratique quotidienne de la Conformité et du Contrôle Interne dans le secteur financier et plus particulièrement dans la gestion de patrimoine et la gestion d'actifs.

Dans ce cadre :

- Vous préparerez et co-animerez des formations à destination de l'ensemble des collaborateurs sur des sujets comme la Cybersécurité, la Protection des Données, la Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme ;
- Vous participez à l'amélioration et à la rédaction de nos procédures internes ;
- Vous contrôlez le suivi des documents réglementaires de nos collaborateurs et répondez à leurs questions ;
- Vous contrôlez le suivi de nos relations avec nos partenaires et notamment du point de vue de la Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme ;

- Vous préparez les documents que nous devons remettre à l'Autorité des Marchés Financiers ;
- Vous rédigez une veille réglementaire à destination de nos collaborateurs et de nos clients ;
- Plus généralement, vous participez à la vie de Dauphine AM.

Profil :

Vous préparez un Master 2 avec une spécialisation en conformité et contrôle interne ou un Bac + 5 en Ecole de Commerce avec une spécialisation en Audit ou Finance.

Compétences techniques :

Connaissances juridiques (droit des contrats et droit financier) et de gestion/finance. Des connaissances sur les produits financiers et/ou les marchés financiers et/ou un stage ou une alternance dans un service de contrôle interne, d'audit ou de conformité serai(en)t un plus.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Pack Office).

Compétences comportementales :

Adaptable, aimant travailler en équipe, curieux, créatif, vos capacités d'analyse et d'organisation alliées à votre rigueur seront des atouts pour mener à bien les missions confiées.

Contact : Séverine Richard-Vitton : srv@dauphine-am.fr

Pour plus d'information, vous pouvez consulter nos deux sites internet :

www.dauphine-patrimoine.fr (activité de gestion de patrimoine)

www.dauphine-am.fr (activité de gestion d'actifs)