



BPS (SUISSE) Travaillez avec nous

Nous sommes un établissement bancaire suisse avec une présence importante sur le territoire national. Au fil des ans, la BPS (SUISSE) n'a cessé de se développer pour répondre aux besoins de ses clients. Forts du succès de notre Succursale de **Neuchâtel**, afin de renforcer son équipe, nous cherchons un/e:

Assistant/e à la Clientèle

Nous vous proposons de rejoindre une entreprise en pleine croissance et de contribuer à son développement au sein d'une équipe dynamique où la communication, le professionnalisme et l'orientation clientèle sont les valeurs clés. Au travers de votre fonction et en intégrant l'équipe en place, à ce poste, vous serez responsable du soutien opérationnel apporté à l'équipe, en participant au traitement, à l'organisation et à l'administration des opérations.

Vos missions

- Vous avez une expérience dans le domaine bancaire, dans la gestion efficace du temps, dans l'organisation des tâches, utilisez les langues nationales de façon correcte dans les situations courantes professionnelles, travaillez de manière anticipative et proposez des solutions adéquates;
- Vous maîtrisez et traitez la circulation de l'information, prenez en charge de manière autonome le suivi administratif des activités et soutenez l'activité hypothécaire et de placements, vous gérez les appels téléphoniques, les relations avec les clients, l'accueil, la rédaction de courriers, la gestion des courriels ;

Votre profil

- Au bénéfice d'un certificat de fin d'études dans le domaine bancaire ou similaire (CFC d'employé(e) de commerce ou certificat de maturité commerciale ou formation équivalente);
- Posséder une connaissance approfondie du domaine bancaire au niveau administratif;
- A l'aise dans les contacts, vous avez un sens prononcé et un goût pour la polyvalence, l'organisation, le respect des délais et l'excellente qualité du travail;
- Proactif, enthousiaste, engagé, dynamique et consciencieux ;
- Être doté d'un sens des responsabilités et de l'organisation, vous faites preuve d'une grande autonomie;
- Orienté aux résultats et soutenez la réalisation des objectifs de l'équipe;
- Être de langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de l'italien et de l'anglais vous permettant de tenir une conversation professionnelle avec les collègues et les clients (min niveau B1).

BPS (SUISSE) vous offre une activité intéressante et variée, avec des réelles possibilités de développement et de formation. Notre culture d'entreprise est ouverte avec des relations directes, une hiérarchie horizontale et des voies de décision courtes et efficaces.

Intéressé (e) ? Votre place est prête, nous vous attendons au sein d'une équipe jeune à l'esprit start-up, dynamique et motivée. Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir votre dossier de candidature complet (y compris lettre de motivation) d'ici au **11 octobre 2024** adressé par courriel au siège de BPS (SUISSE) à Lugano à l'attention des Ressources Humaines : risorseumane@bps-suisse.ch.

Votre interlocuteur sur place, M. Carlo Fiorillo, Responsable adjoint de la Succursale est à votre disposition au 058 855 46 04, ou carlo.fiorillo@bps-suisse.ch pour toutes informations supplémentaires concernant cette opportunité.

