

**OFFRE DU SECTEUR BANQUE****Poste : "MIDDLE OFFICER CREDITS SENIOR (H/F)"**

MERCI DE TRANSMETTRE VOS CV AU FORMAT WORD ou RTF UNIQUEMENT, PAS DE PDF

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	bank324
Contact	Sandrine GARNIER (garnier@turbolux.lu)
Infos société	Banque.
Intitulé du poste	MIDDLE OFFICER CREDITS SENIOR (H/F)
Lieu	Luxembourg
Descriptif	<p>Vous serez en charge de l'analyse, la rédaction d'avis et de la documentation juridique relative aux demandes de financement ainsi que leur mise en place et suivi. Dans le cadre de votre mission, vous devrez :</p> <p>Organiser, gérer et suivre les dossiers de crédits (notamment respect des obligations contractuelles) en liaison avec le service juridique et les avocats, Rédiger des fiches de synthèse des opérations de crédits après analyse de la documentation juridique, Etablir des reporting permettant le traitement administratif, juridique et comptable des opérations, Mettre en place les opérations et en assurer le suivi administratif et opérationnel, Gérer les agendas des comités de crédits, revues annuelles.</p>
Formation	Gestion/Finance, ou expérience équivalente
Expérience	2 ans minimum dans une fonction similaire
Compétences	<p>Excellentes connaissances de l'activité de financement, tant aux personnes physiques que morales, Bonnes connaissances en analyse financière, Esprit de synthèse et d'analyse, Rigueur, fiabilité et adaptabilité, Dynamique sachant faire preuve d'entregent, Autonomie, résistance au stress, Gestion rigoureuse de son temps et respect des délais impartis, Maîtrise des outils Microsoft suite office, Connaissance d'Olympic serait un plus,</p>
Langues	Français, Bon niveau d'anglais nécessaire pour comprendre certains contrats en anglais
Date d'embauche	Immédiate
Durée	3 premiers mois en interim suivi d'un cdd de 9 mois
Salaire	A négocier selon profil
Remarque	

\*ATTENTION : seuls les cv au format Word ou RTF sont acceptés, pas de PDF !