

BACK OFFICE – ADDETTO UFFICIO TITOLI

Sede di lavoro

Milano

Descrizione

La risorsa riporterà al responsabile Back Office e svolgerà le seguenti mansioni principali:

- Comprensione delle modalità di negoziazione delle tipologie degli strumenti finanziari;
- Presidio dei processi di settlement dei titoli negoziati;
- Controllo sulla correttezza dei movimenti, delle operazioni e delle posizioni;
- Differenziazione dei titoli sulla base della loro tipologia, scadenza, piazza di pagamento e modalità di liquidazione;
- Gestione delle problematiche nella liquidazione dei titoli col mercato e nei confronti dei clienti.

Profilo candidato/a

Il profilo ideale è quello di un/a laureando/a o laureato/a triennale in Economia e Commercio che sia appassionato di mercati finanziari. Si chiede dunque:

- interesse per l'operatività dei mercati finanziari;
- voglia di imparare;
- conoscenza dei principali applicativi Microsoft (Word, Excel, PowerPoint);
- conoscenza della lingua inglese.

Completano il profilo un approccio proattivo, la capacità di relazionarsi con senior managers e la predisposizione al team working. Eventuali esperienze lavorative inerenti saranno valutate positivamente.

Invio candidatura

Per l'invio della candidatura mandare una e-mail all'indirizzo risorseumane@equita.eu indicando nell'oggetto della mail "*candidatura per Back Office*".