

EVEN FO

Family Office – Société de Gestion

Stage de fin d'étude – 6 mois minimum

Assistant Gérant/Family Officer

BAC +5 (Banque, Finance, Gestion, Assurance)

I. Description de la société

EVEN est un Family Office qui accompagne une quinzaine de familles (HNWI) et institutions sur l'ensemble de leurs problématiques patrimoniales (développement, pérennisation, protection, transmission) et leurs sujets d'investissement/financement sur toutes classes d'actifs.

La spécificité de notre Family Office est son statut de société de gestion ce qui lui confère la qualité d'investisseur professionnel. A ce titre, nous pouvons être amenés à gérer des mandats (FID, Comptes-titres, PEA) pour le compte de certains de nos clients. Nous le faisons toujours via la sélection de fonds.

Par ailleurs, nous avons créé en 2017 un fonds de multi-gestion dédié à notre clientèle (EVEN FLEX) dont la gestion a été déléguée récemment à Rothschild & Co Asset Management Europe.

II. Descriptif du poste : Assistant gérant / Family Officer

Dans le cadre de votre mission, vous serez amené à travailler principalement sur le conseil en allocation/stratégie d'investissement et de financement. Toutefois, la stratégie patrimoniale et le conseil en allocation étant étroitement liés, vous interviendrez souvent de manière transversale sur ces deux sujets.

Dans ce cadre, les missions qui vous seront confiées :

- **Collaborer activement à l'ensemble des sujets liés à la gestion financière :**
 - Préparation et participation aux comités de gestion bi-mensuels internes.
 - Participation aux entretiens avec les intervenants : gérants, économistes et experts financiers sur toutes classes d'actifs : actions, taux, produits structurés, private equity, dette privée mais également actifs réels (immobilier, vignobles, forêts...)
 - Effectuer des recherches, collecter la documentation et rédiger des notes de synthèse
 - Aide à la gestion et au suivi des mandats de gestion en multi-gestion
 - ▣ Suivi des supports sous-jacents
 - ▣ Analyses de performance et de risques
 - Aide au suivi de la gestion du fonds EVEN FLEX
 - Participation aux contrôles réglementaires
- **Collaborer activement à l'ensemble de la gestion et du suivi des dossiers clients, sous la responsabilité et le pilotage des family officers :**
 - Consolidation des actifs/passifs – Calcul de performances – Production de reportings
 - Participer aux entretiens avec les intervenants : gérants et experts financiers et non financiers, fiscalistes, notaires, banques...
 - Participation aux comités d'investissements clients

- Réaliser des appels d'offres et suivre la mise en œuvre
- Suivre et contrôler (au premier niveau) l'ensemble des opérations de structuration ou de gestion à mettre en œuvre (dans les domaines juridiques, fiscaux, gestion de portefeuille...).
- Réaliser les contrôles tarifaires et suivre les régularisations.
- **Outils que vous serez amené à utiliser :**
 - Pack Office : **Excel** (VBA serait un plus), Word, Power Point
 - EIKON (Thomson Reuters)
 - O2S (CRM, consolidation)

III. Compétences souhaitées

BAC +4/5 Banque, Finance, Gestion, Assurance
Anglais courant
Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, PowerPoint)

Excellente capacité à travailler en équipe
Capacité d'apprentissage et curiosité intellectuelle
Dynamisme, proactivité, adaptabilité, rigueur.

IV. Contact

EVEN Family Office
29 Avenue de Friedland
75008 Paris

Marlène ABSI : m.absi@even-fo.com
Emrah Yucel : e.yucel@even-fo.com