Gestionnaire de fonds Private Equity & Real Estate

Né(e) en 2001 · 75000 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2606220915

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — Bac +5 — Montpellier Business School

Programme Grande École - Spécialisation Audit et Contrôle Comptabilité approfondie, IFRS, audit, contrôle de gestion, finance d'entreprise, trésorerie et ingénierie financière. Mémoire : l'impact des plans de départs volontaires sur le bien être des collaborateurs de BNPP PF et la performance globale.

12/2021 — Lycée Rodin

Classe préparatoire EC - option économique

12/2019 — Bac — Lycée Edmont Michelet

Bac ES - Mention Bien

Expériences professionnelles

10/2024 - 09/2026 — Gestionnaire de fonds Private Equity & Real Estate

Suivi financier et opérationnel de 46 fonds (EUR 2.6 Md). Gestion des appels de capitaux, distributions, contrôle des factures (Neolink), validation des NAV, élaboration des reportings réglementaires (AIFMD, MIFID, IFI, Taxe 3%). Production d'analyses ad hoc pour le Head Office, coordination avec prestataires externes (IQEQ, BP2S, KPMG). Développement de macros Excel pour automatiser les contrôles et rédaction de procédures internes.

09/2022 - 08/2024 — Alternance - Contrôleur de Gestion

Élaboration et actualisation du budget de la Direction Risk PF Corporate & Filière, estimation des besoins budgétaires, suivi des OPEX, contrôle et validation de la facturation, analyse des écarts budget/réalisé (Essbase), production de reporting et d'analyses ad hoc pour le senior management, amélioration des processus budgétaires.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Analyse financière, Contrôle de gestion, Budgétisation, Suivi de performance, Reporting réglementaire (AIFMD, MIFID, IFI, Taxe 3%), Développement de macros Excel, Amélioration des processus, Rédaction de procédures internes, Coordination avec prestataires externes, Rigueur, Sens de l'organisation, Autonomie, Capacité à évoluer dans des environnements exigeants, Pack Office, Excel (TOSA), Microsoft Power Platform Fundamentals, Qualité rédactionnelle (Certification Voltaire)

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages (Afrique, Europe, Amérique, Asie), Lecture (journaux d'actualité, romans), Aide humanitaire (bénévole dans des orphelinats au Sénégal), Musique (violoncelle, piano), Sport (athlétisme, natation, escalade)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.