

NOUS RECRUTONS!



JDHM VIE recrute

## UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(E) PÔLE PATRIMONIAL

CDI à temps plein, Paris 2<sup>e</sup>  
(temps partiel 80% envisageable)

**A pourvoir dès que possible**

Créée en 2002 par son actuel président, Edouard Michot, JDHM Vie est une société de courtage et un établissement de conseil en investissements financiers, spécialisé dans la gestion de patrimoine au service des entrepreneurs et des familles. En fort développement, JDHM Vie est le 1<sup>er</sup> courtier indépendant de France.

Nos bureaux se situent dans un cadre exceptionnel au cœur de Paris à proximité de la Bourse.

Afin de renforcer son équipe patrimoniale, JDHM VIE recherche **un(e) Assistant(e) Administratif(e) Pôle Patrimonial**.

### MISSION

Directement rattaché(e) au Responsable Clientèle Patrimoniale, vous serez en charge du soutien administratif de l'équipe patrimoniale.

Vos missions principales :

- Préparer les dossiers des clients en veillant à la complétude et la conformité
- Procéder aux ouvertures de compte
- Gérer les opérations et en assurer le suivi auprès de nos partenaires
- Gérer et mettre à jour la base de données clients, les classements, les archives et les dossiers confidentiels

### PROFIL

- Vous êtes doté d'une aisance relationnelle et d'une rigueur professionnelle, la satisfaction client est votre priorité.
- Vous êtes très rigoureux et organisé.
- Vous aimez travailler en équipe et avez une grande capacité d'adaptation
- Une expérience dans le secteur bancaire ou assurance serait un atout supplémentaire

### REMUNERATION & AVANTAGES

- Salaire selon profil : 25 à 35 k€
- Intéressement
- Mutuelle et prévoyance
- Tickets restaurant
- Variable

Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser CV et lettre de motivation à [gderichoufftz@jdhm.fr](mailto:gderichoufftz@jdhm.fr)



#### Rémunération

25 000€ à 35 000€

(selon le profil)

+ variable + Intéressement /  
Mutuelle / Titres restaurant



#### Lieu

Poste basé au siège,  
Paris 2<sup>ème</sup>



#### Contact

Merci d'envoyer votre CV à  
[gderichoufftz@jdhm.fr](mailto:gderichoufftz@jdhm.fr)