



## Family Officer Junior (H/F)

Référence : 2026-02352

CDI

Ile de France

Private Wealth Management

- ✓ Date de première publication : 24/02/2026
- ✓ Localisation : Ile de France
- ✓ Domaine d'activité : Private Wealth Management
- ✓ Type de contrat : CDI

## Activité

Chez ODDO BHF, nous avons le privilège de compter plus de 60 000 clients, investisseurs institutionnels, entreprises, partenaires de distribution et grands clients privés dont nous conseillons, gérons et investissons les actifs financiers. Notre mission est de les faire fructifier via nos quatre métiers : Banque Privée, Gestion d'Actifs, Banque de Financement et d'Investissement, Service et Technologies Bancaires. Ancrage européen, esprit entrepreneurial, pluralité d'expertises : ces atouts nous permettent de proposer des expériences professionnelles uniques, via des parcours variés et des opportunités de mobilités multiples et transverses en Europe.

# Descriptif du poste

Au sein du Family Office ODDO BHF, vos missions seront les suivantes :

- Gestion de portefeuille : participation à la définition d'allocation d'actifs, à l'analyse et à la sélection de fonds,
- Préparation, suivi et dépouillement des appels d'offres financiers de gestion financière,
- Optimisation budgétaire en réalisant des analyses des budgets familiaux,
- Accompagnement sur des problématiques patrimoniales diverses : planification et optimisation fiscale/successorale, sujets juridiques et immobiliers, détermination du meilleur mode de détention des actifs avec nos partenaires ou ceux du client (notaires, comptables, avocats),
- Relecture et révision des différents actes et formalités juridiques et administratives intervenant dans la gestion patrimoniale globale,
- Elaboration des reportings en utilisant un outil de reporting consolidé,
- Elaboration de tableaux de suivi pour des actifs non cotés,
- Organisation et structuration de la gouvernance familiale (rédaction de la charte familiale, mise en place d'un conseil de famille ...),
- Accompagnement de l'actionnariat familial (ex : organisation de formations et séminaires pour les actionnaires familiaux),
- Soutien des Family Officers Senior pour la conquête de nouveaux clients en préparant en amont les supports commerciaux et en participant à la rédaction des conventions ;
- Intervention sur différents projets stratégiques en étant force de proposition,
- Réalisation de certaines opérations administratives et bancaires pour les clients du family office (instructions de virement, réception et traitement des factures ...),
- Suivi des SICAV dédiées et préparation des Conseils d'Administration et Assemblées Générales.

## Profil et compétences recherchées

- Vous êtes diplômé d'une grande école de commerce et avez une expérience ou un vif intérêt pour les métiers de la gestion de patrimoine.
- Vous avez un sens aigu de la confidentialité et des enjeux de conformité, êtes dynamique et autonome.
- Vous avez un bon esprit d'équipe et êtes curieux(se).
- Force de proposition, vous avez de bonnes capacités d'analyse, de la rigueur, le sens des responsabilités, et une bonne capacité d'organisation.
- Excellente maîtrise du Pack Office.
- Anglais et français courants, l'allemand serait un plus.

### Votre rémunération

Nous vous proposons une rémunération adaptée à votre profil et à vos compétences. Cette rémunération s'articule autour d'un élément fixe, d'un bonus discrétionnaire faisant l'objet d'un arbitrage individualisé à chaque fin d'année ainsi que de l'intéressement. Notre ambition est d'attirer et de développer les meilleurs talents en leur proposant notamment de devenir actionnaires du Groupe aux côtés de la famille Oddo qui ensemble détiennent 90 % du capital. Nous avons à coeur d'aligner nos intérêts et nos valeurs avec nos clients et partenaires.

*Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Nous vous accompagnons lors du process de recrutement et une fois recruté(e), pour adapter et/ou faciliter au mieux votre vie au sein de l'entreprise. N'hésitez pas à poser des questions lors de l'entretien RH.*

