

OFFRE

Partech Partners –Stagiaire/Alternant Gestion Administrative

A propos de Partech Partners

Fondé à San Francisco et à Paris, Partech est l'un des fonds de capital-risque (*venture capital*) les plus actifs au monde, et apporte capital, expérience opérationnelle et support stratégique aux entrepreneurs aux stades de seed, venture et growth. Le portfolio Partech comprend actuellement 200 entreprises dans 30 pays, dont 14 licornes (start-up valorisées à plus d'un milliard de dollars). Partech opère également Partech Shaker, sa branche de programmes d'innovation.

Equipe

Au sein d'une équipe à taille humaine, innovante et dynamique de premier plan, vous serez rapidement impliqué dans une grande variété d'opérations d'investissement et de désinvestissements dans l'univers de la *tech* et des *start-ups* ainsi que dans la structuration et la création des fonds d'investissement gérés par Partech. En contact direct avec la Directrice juridique et les 3 juristes du département, vous travaillerez sur des dossiers motivants et bénéficierez rapidement d'une grande autonomie.

Vos Missions

- Participation au contrôle de premier niveau LCB-FT : mise à jour des dossiers KYC des investisseurs
- Constitution des dossiers KYC sur la société de gestion et ses fonds d'investissements
- FATCA & CRS : suivi et renouvellement des self-certification et participation aux déclarations fiscales annuelles
- Elaboration et contribution aux différents projets transverses : participation à la gestion des données nécessaires à la mise en place de la Gestion Electronique des Documents (GED) et Customer Relationship Management (CRM).
- Aide et contrôle lors des closings des fonds d'investissement : suivi et gestion des investisseurs via les outils et logiciels adaptés
-

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de premier cycle (bachelor, BTS) et/ou êtes diplômé(e) d'un diplôme équivalent
- Vous manifestez une réelle appétence pour le capital-risque, l'univers des start-ups et la gestion des fonds d'investissement
- Vous avez une très bonne maîtrise de l'anglais professionnel (écrit et oral) et des outils informatiques
- Rigoureux(x)se et proactif, notamment dans l'organisation de votre travail et dans la gestion des priorités
- Votre Esprit d'équipe et vos capacités d'analyse et de synthèse feront la différence
- Très grande motivation et curiosité d'esprit
- Vous vous épanouissez dans les environnements dynamiques, internationaux et aimez relever des challenges

Durée



3 - 6 – 12 mois

Lieu

33 rue du Mail 75002 Paris

Modalités

- Convention de stage obligatoire / Contrat d’alternance
gouvernementales)

Rémunération

- 1300€ brut / mois
- Remboursement des titres de transport (50%) sur présentation du justificatif
- Tickets restaurant

Comment Postuler ?

Si vous souhaitez enrichir votre parcours avec une expérience variée et concrète, nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation par email à l’adresse suivante :

stagelegal@partechpartners.com

Pour mieux nous connaître, n’hésitez pas à consulter notre site internet :

<https://partechpartners.com/>