

La Nef recherche un(e) Gestionnaire Back Office Crédits – CDI - H/F

Vous êtes sensible aux valeurs de solidarité et de transparence, portées par la Nef : alors rejoignez le mouvement de la finance éthique !

La Société financière de la Nef est une coopérative de finance éthique. Depuis sa création en 1988, elle exerce une double activité de collecte d'épargne et d'octroi de crédit. Légalement et juridiquement, rien ne différencie la Nef d'un autre établissement financier : c'est dans la philosophie développée au quotidien que s'affirme sa singularité. La Nef cherche ainsi à rétablir **un lien de conscience et de coresponsabilité** entre deux acteurs majeurs du système financier : les épargnants et les emprunteurs.

Les projets qu'elle soutient au quotidien sont donc ceux qui **construisent la société de demain** : agriculture biologique et paysanne, énergies renouvelables, entrepreneuriat social, filières bio, insertion, développement local, associations, pédagogies alternatives, logement social, économie circulaire, commerce équitable, etc.

La Nef, c'est aujourd'hui 100 collaborateurs répartis sur 3 sites, Vaulx-en-Velin (siège), Paris et Nantes.

Dans ce cadre, la Nef recrute **un(e) Gestionnaire Back Office Crédits au siège de l'entreprise**, en CDI.

Vos missions

Intégré(e) au sein d'une équipe de 6 collaborateurs, vous assurerez les principales missions suivantes:

- Assurer la production des contrats de prêt (de la vérification de la complétude du dossier de prêt, en passant par l'édition des contrats de prêts, la mise en place de garanties, jusqu'à assurer le déblocage des fonds).
- Assurer le suivi des contrats (remboursements anticipés, avenants, etc...)
- Venir en appui au réseau commercial

Profil recherché

Nous recherchons un candidat au profil suivant :

- Formation minimum Bac + 2 minimum (en gestion finance, droit privé, école de commerce) - Une expérience de 1 an minimum dans une fonction similaire est exigée
- Connaissance des différents types de crédits aux professionnels
- Connaissance de base du droit des sociétés et droit des sûretés
- Rigueur, organisation
- Avoir le sens du commercial, avoir le sens du service (accueil) et le sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute, motivation et adaptabilité

- Maîtrise des outils pack office

Une connaissance du secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS) serait particulièrement appréciée.

Dans le cadre de notre politique diversité, nous étudions à compétences égales, toutes candidatures, dont celles de personnes en situation de handicap.

Avantages

Tickets restaurants, mutuelle familiale – prévoyance, prise en charge des abonnements de transports en commun à hauteur de 50% avec un tarif préférentiel dans le cadre du plan de déplacement entreprise (PDE) du siège, horaires individualisés, parcours d'intégration nouvel arrivant.

Le poste est basé au siège social à Vaulx-en-Velin la Soie (69).

Autres informations

Type de contrat : CDI

Rythme de travail : 35 heures annualisées soit 39h hebdomadaires avec RTT

Statut : technicien, convention collective des sociétés financières (ASF)

Salaire brut annuel : entre 27 et 30 K€ selon grille salariale de la Nef (Salaire de base + Expériences + Diplômes)

→ **Merci d'adresser lettre de motivation et CV (réf. 202215E) à cv@lanef.com**