

STAGE – 6 mois Assistant gérant (H/F)

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Acofi Gestion est une société de gestion AIFM, agréée par l'AMF depuis 1997 et affiliée au Groupe La Française qui totalise plus de 2,2Md€ d'actifs sous gestion.

Acofi Gestion développe une activité de conception et de promotion de fonds de prêts pour le compte d'investisseurs institutionnels couvrant quatre grandes thématiques : le financement spécialisé des entreprises, l'immobilier d'investissement, les infrastructures dans le secteur de l'énergie et le secteur public. Les entreprises financées sont diverses : start-ups innovantes, PME/ETI dans le secteur industriel notamment, grands groupes, etc.

Les activités d'Acofi Gestion sont déclinées sous la forme de Fonds de Prêts, de Fonds d'actifs réels ou de Fonds de Fonds.

MISSIONS

Acofi Gestion recherche un stagiaire – assistant gérant - dans le cadre de la gestion des fonds dédiés au financement des programmes de recherche et développement de PME et ETI innovantes de secteurs variés (biotechnologie, technologies de l'information, informatique, etc.) et éligibles au Crédit d'Impôt Recherche. Le premier fonds a été lancé en 2015, le deuxième en 2018 et le troisième a été lancé en janvier 2020 avec une capacité de 180 millions d'euros.

Vous assisterez le gérant dans la gestion quotidienne du fonds, entre analyse crédit des sociétés, suivi des créances en portefeuille ou encore gestion des éventuels contentieux :

- L'établissement de notes de synthèse sur les entreprises financées : étude détaillée de l'activité de l'entreprise, de sa situation financière, de son actionariat et de ses programmes de recherche
- Calcul des éléments financiers pour chaque dossier (prix de cession, décotes, montants à restituer aux emprunteurs, intérêts, etc.)
- Préparation des comités d'investissement du fonds (mise en forme de dossiers de crédit et collecte des avis d'experts externes), participation et présentation des dossiers en comité, rédaction des comptes rendus
- Gestion des documents juridiques lors de la mise en place de chaque acquisition (édition des contrats, notification des cessions de créances)
- Reportings aux investisseurs et à la direction d'ACOFI des états du portefeuille de créances
- Diverses tâches liées à la gestion du fonds (ordre de paiement, préparation de courriers, etc.)

PROFIL RECHERCHE

- Bac +4 école de commerce ou université
- Intérêt pour la gestion d'actifs, l'analyse financière
- Organisation, grande rigueur, sens de l'initiative, qualités rédactionnelles et relationnelles
- Anglais courant
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et de programmation (Access, Excel,...)

Stage à pourvoir en janvier 2021 pour une durée de 6 mois à Paris 8ème

Merci d'adresser votre candidature (CV) à jl.olanquena@acofi.com