

Adjoint aux Opérations

Montréal, Québec

À propos de Converium:

Converium Capital est une nouvelle société de gestion de placements multistratégique et opportuniste, avec son siège social à Montréal. Nous aspirons à générer des rendements positifs et sans corrélation pour nos clients, quel que soit l'environnement macroéconomique, en investissant principalement dans des opportunités événementielles et des situations de détresse financière à travers le monde et diverses structures de capital.

Le Poste:

Nous sommes à la recherche d'un Adjoint aux opérations qui soutiendra notre équipe. Relevant du chef de la direction financière, l'Adjoint aux opérations sera responsable de la comptabilité quotidienne et du soutien des transactions, incluant le règlement et l'enregistrement des opérations.

Tâches Principales et Responsabilités:

Comptabilité:

- Calcul quotidien de la valeur nette des actifs ("VNA"), ainsi que de la performance quotidienne, hebdomadaire et mensuelle.
- Aider avec la réconciliation des comptes sur une base quotidienne et mensuelle avec les principaux courtiers et l'administrateur du fonds.
- Traiter des dépenses et transferts.
- Aider avec la clôture mensuelle des comptes du fonds d'investissement.
- Aider avec la préparation de l'audit annuel, la revue des ajustements fiscaux, ainsi qu'avec la préparation des formulaires T5013s et K-1s.
- Soutenir la comptabilité de la société, incluant la revue des contrats, des factures et des écritures comptables, ainsi que le budget et les ajustements.
- Coordonner de manière efficace avec les banques dépositaires, courtiers principaux et d'autres parties internes et externes.

Opérations:

- Aider avec les flux quotidiens de transactions, confirmations, et l'entretien du système de gestion des transactions d'un portefeuille multi-actifs.
- Régler les transactions irrésolues et compléter la réconciliation des positions du portefeuille.
- Communiquer avec le gestionnaire de portefeuilles, et les équipes de négociation, conformité et les tiers pour toutes les questions de règlement des transactions.
- Entretien des composantes du système de gestion de portefeuille de Converium (Enfusion), incluant les opérations de société, paiements d'intérêt, et l'accumulation des dividendes. Connaissance de Bloomberg est un atout.
- Aider les autres membres de l'équipe, y compris pour la préparation des présentations de marketing, des rapports pour les investisseurs, et d'autres tâches diverses.

Exigences:

- Diplôme de premier cycle en lien aux affaires (finance, économie, comptabilité), CPA privilégié, avec 3 à 5 ans d'expérience en comptabilité/opérations dans l'industrie de gestion de placements/fonds privés.
- De l'expérience directe ou indirecte avec des fonds de couverture et plusieurs classes d'actifs serait un atout.
- Bilingue en français et anglais (écrit et oral).
- Individu très motivé aspirant à faire parti d'une organisation horizontale et à travailler dans une équipe collaborative.
- Une excellente capacité d'analyse est nécessaire, ainsi qu'une bonne aptitude à communiquer par écrit et à l'oral.
- Être polyvalent et capable de gérer plusieurs projets en même temps à l'intérieur de dates limites.
- Être capable de faire preuve de créativité, avec une aptitude à identifier diverses façons d'améliorer les processus et l'efficacité de l'organisation.
- Connaissance des logiciels Enfusion et Quickbooks serait un atout. Une excellente connaissance de Microsoft Excel, Word et PowerPoint est également nécessaire.

Régime de rémunération attrayant et lié au niveau d'expérience professionnelle, en plus d'avantages médicaux et d'un excellent milieu de travail.

Contactez-nous à: careers@converiumcap.com

[English Version on Next Page]



Operations Associate

Montréal, Québec

About Converium:

Converium Capital is a new multi-strategy opportunistic investment firm founded by Aaron Stern, Michael Rapps and Elliot Ruda and headquartered in Montreal. We strive to generate positive and uncorrelated returns for our clients regardless of the macroeconomic environment by investing primarily in distressed and event-driven opportunities globally and across the capital structure.

The Position:

We are seeking an Operations Associate to support our team of investment professionals. The newly-created position will report directly to the CFO and will be responsible for daily accounting functions as well as trade support, booking, and settlement.

Duties and Responsibilities:

Accounting Functions:

- Calculation of daily NAVs, including daily, monthly and yearly performance.
- Assist with Daily and Month end reconciliation to prime brokers and administrator.
- Process Fund Expenses and wire transfers.
- Assist in month-end close working with external administrator.
- Assist in audit preparation, review of tax adjustments, and preparation of T5013s and K-1s.
- Support management company accounting, including review of contracts, invoices and accounting entries, as well as budgeting and accruals.
- Effectively coordinate with custodian banks, prime brokers, and other internal and external stakeholders.

Operations Functions:

- Assist in daily trade flow, trade confirmations, and maintenance of OMS for a multi-asset class portfolio.
- Resolve breaks and generate position reconciliations.
- Liaise with Portfolio Manager, Trading, Compliance, and third parties for all trade settlement issues.
- Maintain all operational components of Converium's internal portfolio accounting system (Enfusion), including corporate actions, interest and dividend accruals. Familiarity with Bloomberg a plus.
- Assist other personnel, including marketing in preparing presentations, reports and other items.

Position Requirements:

- Undergraduate degree in business-related area (*e.g.*, finance, economics, accounting), preferably a CPA, with 3 to 5 years of accounting/operations experience in the asset management/hedge fund industry.
- Direct or indirect experience with hedge funds and multi-asset class experience a plus.



- Fluently bilingual in written and spoken English and French.
- Highly-motivated individual seeking to be part of a flat organization and to work within a collaborative team environment.
- Strong analytical skills are a must as well as excellent written and verbal communication skills.
- Must be able to multi-task and manage various projects in a timely manner.
- Ability to think out of the box with an aptitude for process improvements and efficiency enhancement.
- Familiarity with Enfusion and Quickbooks a plus. Excellent Microsoft Excel, Word and PowerPoint skills necessary.

Attractive compensation package commensurate with experience, health benefits and great working environment.

For inquiries please contact: careers@converiumcap.com