

Touria A. - Née en 1979

--

23 ans d'expérience

Réf : 2406061305

Gestionnaire de back-office

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2000 : Bac +2 à Cerfal sur Paris

BTS Gestion PME / PMI

1998 : Bac Pro à Cerfal sur Paris

BAC PRO BUREAUTIQUE

1997 : BEP à Lycée André Malraux sur Montataire

BEP ET CAP BUREAUTIQUE

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :

Gestionnaire des opérations Post-marché chez Caisse De Depot sur Paris

2023 - 2023 :

Gestionnaire de Succession en Banque chez Gresham Bank sur Paris

2022 - 2022 :

Gestionnaire de Succession En SCPI chez Perial sur Paris

2022 - 2022 :

Gestionnaire de Succession En SCPI chez Fiducial Gerance sur La Défense

2021 - 2021 :

Assistante Bancaire - Service Titres chez La Banque Palatine sur Val De Fontenay

2019 - 2020 :

Gestionnaire Back-office Des Produits SCPI chez La Francaise sur Paris

2019 - 2019 :

Assistante Bancaire - Service PCE chez Caisse D'epargne sur Paris

2017 - 2018 :

Gestionnaire de Succession En SCPI chez Amundi sur Paris

2017 - 2017 :

Gestionnaire de Succession en Banque chez Bcp sur Paris

2016 - 2016 :

Gestionnaire de Succession en Banque chez Credit-cooperatif sur Nanterre

2014 - 2015 :

Gestionnaire En Assurance Vie chez Caisse D'epargne sur Paris

2014 - 2014 :

Gestionnaire de Succession en Assurance chez Generali sur Saint-denis

2014 - 2014 :

Gestionnaire de Succession en Assurance chez Cnp Assurances sur Arcueil

2009 - 2010 :

Gestionnaire de Succession en Assurance chez Aviva Directe sur Bois-colombes

2009 - 2009 :

Gestionnaire de Compte chez Societe Generale sur Fontenay Sous Bois

2008 - 2009 :

Gestionnaire de Compte chez Banque Directe (axa Banque) sur Paris

2008 - 2008 :

Gestionnaire De Crédit Pour Les ENT chez Dexia Crédit Local sur Puteaux

2006 - 2007 :

Gestionnaire de Prévoyance chez Hsbc sur Puteaux

2004 - 2005 :

Gestionnaire de caution et de garantie lié aux Crédit chez Fortis Banque sur Puteaux

2002 - 2003 :

Gestionnaire de Compte chez Groupama Banque sur Montreuil

2002 - 2002 :

Gestionnaire en Epargne Salariale chez Fongepar sur Paris

2000 - 2001 :

Gestionnaire en Crédit-bail chez Banque Populaire sur Charenton-le-pont

2000 - 2000 :

Gestionnaire de Financement de Crédit chez Banque Petrofigaz sur Paris

2000 - 2000 :

Gestionnaire de Financement International chez Societe Generale sur Puteaux

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Sociétés de Gestion SCPI

Gestionnaire de Back-office des Produits SCPI

Assurer la gestion administrative des associés dès la souscription (enregistrement des bulletins de souscriptions après contrôle de la conformité et de la complétude du dossier) et pour toutes les opérations de la vie du contrat (numérisation, traitement et analyse des courriers des clients).

Assurer la gestion administrative liée aux successions donations, divorce, gré à gré.

Accompagner et conseiller les clients en répondant à leurs demandes « métier » en s'appuyant sur la documentation et les process mis en place.

Banques

Gestionnaire des opérations Post-marché

- Régularisation des positions BDT chez BP2S.
- Réalisation de la circularisation des positions 2022.

Assistante Bancaire – Service Titres

- Assurer la passation des ordres, traitement administratif et comptable des opérations titres sur la France et à l'Étranger (bourse, opcv, ost, ...).
- Clôture PEA.
- Campagne de la collecte EMTN.
- Contrôle et saisie des données KYC et des objectifs d'investissement des clients.
- Gestion des comptes-titres des clients.
- Traitement des demandes des clients et des agents.
- Saisie des opérations de Souscription/Rachats.
- Contrôle des parts validées (traitement de la centralisation des ordres) et envoi des fichiers vers le centralisateur.
- Contrôle des opérations passées.
- Rapprochement et contrôle des comptes bancaires associés aux opérations.
- Respect des obligations réglementaires liées à l'activité.
- Elaboration et mise à jour des modes opératoires.

Assistante Bancaire – Service PCE

- Enregistrer dans le fichier de suivi les différentes demandes reçues (réquisitions et droits de communication), et renseigner après analyse de la demande les différents attributs.
- Effectuer, en fonction de la nature de la sollicitation, les recherches sur les différents outils à disposition ou en sollicitant les partenaires.
- Apporter la réponse à l'organisme demandeur dans le respect des délais et de la réglementation.
- Actualiser le fichier de suivi.

Gestionnaire de Succession

- Contrôle des informations et de la conformité des dossiers.
- Réception des dossiers transmis par les agences.
- Vérification de la complétude des pièces reçues.
- Analyse et traitement des dossiers (instruction, liquidation des avoirs).
- Emissions de l'inventaire des avoirs et engagements du défunt.
- Traitement des courriers et demande de Pièces à tierce personnes (Notaire, Pompes Funèbres, Caisses de retraites et Bénéficiaires présumés).
- Prise en charge des appels téléphoniques (bénéficiaires, réseaux, prestataires, notaires).
- Règlement de créances divers.
- Vente et transfert des titres à la suite de la loi Eckert.
- Solder et clôturer les comptes épargnes vers le compte à vue.
- Contrôle des dossiers décès pour la clôture.
- Prise en charge la fidélisation des héritiers disposant d'avoir conséquents en leur proposant les produits de la Société.
- Traitement des réclamations des héritiers

Gestionnaire de Compte

- Clôturer des cartes bancaires après opposition.
- Traitement des réquisitions judiciaires à la suite des oppositions sur chèques non émis.
- Désolidarisation d'un compte joint.
- Ouverture de compte (analyse du dossier, demande de pièces, gestion des retours, origine des fonds..).
- Paramétrage des accès clients.
- Transfert entrants et sortants.
- Virements.
- Traitement des mouvements de fonds des clients.
- Gestion des opérations liées à la gestion de comptes bancaires (contrôles de pièces, contrôle profil, mise à jour données, modifications des données bancaires).

Gestionnaire de Crédits pour les entreprises

- Mise en place des prêts accordés aux entreprises et du traitement de toutes les opérations associées :

(Vérification du contrat, Gestion administrative, déblocage et gestion de l'échéancier de remboursement).

Gestionnaire de caution et de garantie lié aux Crédit

- Analyse des sûretés attachées à des dossiers de cautions données de prêts personnels, immobiliers ou des prêts entreprise.
- Formalisation des garanties : envoi de bordereaux aux greffes des tribunaux de commerce pour les nantissements de fonds de commerce, d'outillage et de matériel, des inscriptions et levées de gages de véhicules auprès de la préfecture, des actes de délégations.
- Enregistrement de toutes les sûretés de la banque
- Enregistrement des arrivés de prêt.
- Enregistrement des inscriptions de nantissement pour (les fonds de commerce, l'outillage et de matériel) auprès des tribunaux de commerce.
- Etablir les contrats : Emissions, modification, annulation, et les pièces annexes (délibération,).
- Lever la mainlevée des gages de véhicules auprès de la préfecture, des actes de délégations

Gestionnaire en Crédit-bail

- Traitement des dossiers crédits bail et location financière.
- Vérifier la conformité du contrat et l'exhaustivité des garanties ou des pièces.
- Assurer la mise en loyer (paiement fournisseur et mise en facturation).
- Assurer la réception et la diffusion des informations aux différents interlocuteurs internes et externes (comptabilité clients, fournisseurs, assureurs, réseaux commerciaux, etc.).
- Gérer la mise en place des réaménagements intervenants en cours de vie du dossier.
- Suivi des dossiers de transfert et de primes d'ires.
- Traitement des valeurs de rachats final et proposition d'option d'achat en cours de contrat.
- Traiter les cessions de contrats (anticipées et à terme).
- Gérer les réclamations.

Gestionnaire de Financement International

- Gérer les opérations administratives du financement d'opérations spécifiques (commerce international...).
- Assurer le contrôle préalable des opérations avant la livraison des actifs traités.
- Gérer les bases d'informations permanentes sur les clients, les conditions de compte et les réglementations.
- Mettre en place un crédit documentaire.
- Mettre en œuvre les opérations avec l'étranger (crédit documentaire et garanties internationales).
- Mettre en place et suivre les crédits immobiliers et à la consommation.
- Mobiliser des créances exports des clients.
- Prendre des garanties et des cautions et les administrer.

Gestionnaire de Financement de Crédit

- Analyser les pièces fournies demandes de crédit.
- Ouverture et saisie de nouveaux dossiers client.
- Déterminer la solvabilité des demandeurs.
- Définir la capacité de remboursement en fonction de la demande de crédit.
- Accorder ou non l'octroi d'un crédit.
- Déblocage de fonds pour les clients.

Assurances

Gestionnaire en Assurance Vie

- Enregistrer le bulletin de souscription dans nos outils.
- Saisir l'événement étudié (versement libre, renfort, résiliation, rachat, réduction, changement de coordonnées bancaires, régularisation d'impayés, changement de bénéficiaires, ...).
- Demander les pièces et/ou informations nécessaires auprès du conseiller commercial ou du client selon la situation.
- Recueillir et valider les pièces complémentaires reçues.
- Faire des relances.

Gestionnaire de Succession

- Analyser et instruire des dossiers décès avec reconstitution de l'historique.
- Analyser les clauses bénéficiaires, la fiscalité applicable, étudier les dévolutions successorales et rechercher les bénéficiaires en cas de déshérence.
- Contrôler la conformité des pièces transmises par le réseau, les bénéficiaires, les notaires ou l'Administration fiscale.

- o Répondre aux courriers et demandes d'information des conseillers du réseau, des bénéficiaires, des notaires ou de l'Administration fiscale par les différents moyens de communication (courrier, téléphone, courriel).
- o Réaliser les paiements des prestations et le traitement des réinvestissements à la suite du décès.
- o Traiter des dossiers sensibles et complexes.
- o Procéder à la réalisation des paiements, le traitement des réinvestissements suite à décès et la production des nouveaux contrats.

Gestionnaire de Prévoyance

- o Gérer la réception des dossiers.
- o Instruire les demandes.
- o Réunir l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au versement des prestations
- o Procéder à la liquidation des prestations.
- o Participer aux diverses tâches administratives.
- o Gestion des mises à jour et modification des dossiers (contrat, RIB, changement d'adresse, résiliation ...).

Gestionnaire en Epargne Salariale

- o Gestion administrative des opérations, Encaissement des versements.
- o Calcul des abondements.
- o Répartition de la participation salariés- Gestion d'arbitrage entre différents FCPE.
- o Traitement des fichiers en provenance des entreprises.
- o Edition des relevés d'opérations destinés aux salariés et des journaux d'opération destinés aux entreprises.
- o Traitements des rachats.
- o Déblocage des avoirs aux salariés de la participation pour la loi breton (Sarkozy)

Compétences Informatiques :

- Lotus Not, Outlook
- Azimuth, Erisa, RTA unifié
- SAAB, Swing, Hexalis
- Orchestra, Navibanque, Hérémus
- Unicia, Osiris, Mysys
- PUMA, Axelor, Worldcheck
- SIP Production, Indigo
- Exinox, Platine
- ISI

Permis

Permis B