

Laura A. - Né
77610 Neufmoutiers-en-brie
16 ans d'expérience
Réf : 241114183010

Responsable clientèle

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

20080630 : Bac +2BTS NRC
20060630 : BacBAC STT ACC
20240630 : IASIAS
20220630 : IOBSPIOBSP

Expériences professionnelles

20230901999999

Responsable Clientèle groupe Premista) - Montévrain (77) Étude et montage de dossiers de prêts en regroupement de crédits, Respect des normes imposées par les partenaires bancaires, Développement et animation du réseau d'apporteurs, Prospection B to B

2023010120230831

Conseillère financière Serrisen assurance de prêts immobiliers (salariée) - Serris (77) Analyse en risque des dossiers, Conseil clients sur les dossiers de prêts, les assurances, les garanties... , Montage et suivi administratif des dossiers de prêts immobiliers, Suivi de la relation banque / Notaire / clients

2022020120221231

Mandataire en prêts immobiliers IOBSP et IAS - Serris Création d'entreprise, Prospection auprès d'agences immobilières (BtoB), Etude, montage de dossiers et négociation auprès des banques

2018030120220201

Conseillère de Clientèle de Particuliers Premium - Meaux Gestion, développement et fidélisation d'un portefeuille clients "Premium" (environ 800 clients), Conseil en placements financiers et projet de défiscalisation, Vente de programmes en VEFA, Etude, montage et suivi de nombreux prêts immobiliers et prêts personnels, Travail en binôme avec des spécialistes pluridisciplinaires, Reporting hebdomadaire

2012030120180301

Conseillère de Clientèle référente procédures - Lagny-Sur-Marne (77) - Brie-Comte-Robert (77) - Meaux (77) Gestion, développement et fidélisation d'un portefeuille clients (environ 800 clients), Responsable du développement relationnel avec les courtiers en prêts immobiliers, Etude, montage et suivi de prêts immobiliers et de prêts personnels, Gestion du "risque" sur les dossiers clients débiteurs, afin de préserver les marges et le PNB Formation des alternants et les nouveaux embauchés, Formation des collaborateurs de la SOCIÉTÉ MARSEILLAISE DE CREDIT sur les procédures internes et sur l'utilisation des logiciels

2008100120120229

Responsable d'accueil et gestion administrative Cachan Tenue d'une caisse et gestion des fonds détenus dans l'agence bancaire et gestion du DAB, Accueil et accompagnement des clients professionnels et particuliers, Gestion et soutien administratif aux conseillers particuliers et professionnels

Langues

- Anglais (orale : courant / écrite : intermediaire), Espagnol (orale : courant / écrite : intermediaire), Français (orale : courant / écrite : intermediaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

montage, BtoB, Prospection B to B, BtoC, Clientèle de Particuliers, prêt immobilier, prêts immobiliers, VEFA, fidélisation d'un portefeuille clients, gestion administrative, soutien administratif, Formation des collaborateurs, dossiers clients, placements financiers, agence bancaire, Tenue d'une caisse, Vente (Expert)

Permis

Permis B