



** **

Sevran (93270)

*****@*****.***

Vendeur polyvalent, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2020 / févr. 2022

Coordinatrice Infogérance Scientifique

EDF

- * Pilotage des projets (maintenance électrique clusters, changement, problème)
- * Gestion des tickets (incidents, demandes) assignation, suivi, ouverture et fermeture, selon le délai imparti ; relances pour éviter un hors SLA. Communication aux Pilotes de Performances et utilisateurs
- * Animation des réunions via Teams
- * Formation des nouveaux arrivants en pilotage
- * Gestion de la boîte mail
- * Vérification et gestion de la charge de travail des ingénieurs informatiques
- * Interface entre les techniques et les utilisateurs
- * Production de KPI via la météo quotidiennes et hebdomadaires (disponibilité, sauvegardes des clusters, état des jobs, si incidents notables) et du tableau de bord (quotidien et hebdo) sur EXCEL, tableau croisé dynamique et graphique croisé dynamique
- * Création des procédures et les intégrer sur Confluence et le Dex
- * Créer les comptes-rendus d'incident
- * Création et transmission au client des RMO en début de mois (suite rapport cluster)
- * Gestion et analyse des jobs failed puis envoi au PP
- * Déclaration d'un SI-Vision dans les délais impartis
- * Suivi des tickets chez les constructeurs (ATOS et Dell)
- * Avoir une bonne connaissance des différents périmètres, clients VIP, interlocuteurs
- * Connaissance d'ITIL

Environnement Technique :

Outlook, Teams, Skype, HP service manager, confluence, dex, icinga, SI-vision, Mattermost, Proxy, Kanban, Dell, Atos, Wizmi, Excel, Itil

août 2019 / juil. 2020

Appui Gestionnaire Ressources

ENGIE IT - AGR

- Gestion de deux Familles de Service (Architecture, Projets et Programmes : 300 prestataires) par rapport aux entrées et sorties des prestataires (Commande matériel et badge, création matricule, mise à jour de la liste des prestataires, gestion des casiers et matériels); Secteurs Belgique et France.
- * Facturation : Rapprochement des factures sur Basware ; réceptions sur FIORI ; demande de mise en paiement à ACCIS
 - * Coordination avec les équipes support et de production : BSA (Achats), ACCIS (Paiement), Directeurs de Service, Architectes, Consultants, Fournisseurs
 - * Création et suivi des demandes de changement
 - * Création et suivi des commandes : Migration de Rapsodie à CFIN en manuel prise d'informations sur APACH, ancien système informatique
 - * Création des demandes d'approvisionnement sur PILOT 4 IT
 - * Création des demandes d'achat sur CFIN (SAP)
 - * Relance des différents niveaux de validation (Réquisitionneur, Contrôleur de Gestion, BSA, Directeur) pour une validation rapide des commandes
 - * Clôture de fin d'année : Vérification des temps restants par commande et par mois

puis
création d'un avenant si les temps sont insuffisants
* Prolongation des commandes sur 2020 : massification globale ou individuelle
* Demande de dérogation auprès des achats pour les contrats hors massification (My Portal),
mise en place d'un tableau récapitulatif

Environnement Technique :
Outlook, Teams, Skype, My Portal, SAP, Pilot 4 IT, Basware, Fiori, Rapsodie, Apach

nov. 2018 / juil. 2019

Support Transverse

ENGIE IT

Au sein d'une équipe de 8 personnes en charge de la facturation des offres de services IT auprès des

filiales du groupe, prise en charge des tâches transverses :

- * Contrôle de la conformité des dossiers créés avec respect des process internes (délai et contenu)
- * Réception, validation et gestion des devis clients avec relance des interlocuteurs
- * Création des Fiches Projets (Bon de Commande) sur SAP-SD
- * Préparation et animation des réunions de suivi d'avancement avec les responsables grands comptes
- * Reporting journalier
- * Relation avec divers interlocuteurs (Ingénieurs d'affaires, filiales Engie, Chefs de projets Engie IT et Responsables Grands Comptes)
- * Administration fonctionnelle d'un outil de gestion des inventaires (sous Sharepoint) : Gestion des habilitations, communication auprès des interlocuteurs sur la date limite de mise à disposition des inventaires pour les clients
- * Vérification de la conformité des inventaires et production de KPI

Environnement Technique :
Outlook, Teams, Skype, Sharepoint, Salesforce, SAP

juil. 2018 / nov. 2018

Conseillère clientèle - Portefeuille Particuliers

Société Générale

- * Prospection, conseil et vente des produits bancaires (assurance vie, assurance et prêt automobile, assurance habitation, mutuelle, services bancaires, épargne, prêt immobilier, prêt consommation, rachat de crédit)
- * Réalisation des opérations bancaires (opérations de paiement, solde de compte, ouverture/clôture de comptes, découvert, blocage des comptes/CB, plafond CB et comptes, virement/prélèvement, vérification des chèques, ...)
- * Gestion et suivi des anomalies sur les prêts et sur les opérations bancaires
- * Contrôle de conformité des dossiers clients
- * Gestion et suivi des réponses reçues suite aux actions de mailings engagés (ex : offres promotionnelles)
- * Gestion des relances clients (par mail et par téléphonique)

avr. 2016 /

Conseillère financière

CIC

professionnels

- * Prospection, conseil et vente des produits bancaires
- * Réalisation des opérations bancaires
- * Gestion et suivi des anomalies sur les prêts et sur les opérations bancaires
- * Contrôle de conformité des dossiers clients
- * Gestion et suivi des réponses reçues suite aux actions de mailings engagés
- * Gestion des relances clients (par mail et par téléphonique)

janv. 2016 / déc. 2018

EMPRUNTIS

- * Mise en place d'un réseau de partenaires (banques, assurances, agences immobilières et notaires)
- * Prospection, suivi d'un portefeuille clients particuliers et mise en place d'un parrainage commercial

- * Conseil sur le prêt immobilier, en partenariat avec les organismes de crédit
- * Analyse (contrôle de la conformité du dossier, évaluation du risque client : taux d'endettement, calcul du reste à vivre, impayés, vérification de la santé financière de l'employeur, vérification de fichage FICP, FCC)
- * Montage des dossiers et négociation des conditions (taux, pénalités, assurance groupe...)
- * Argumentation du dossier client par note de synthèse et envoi des dossiers de crédit
- * Négociation avec l'organisme de crédit en cas de refus
- * Suivi et traitement des dossiers client jusqu'au déblocage de fonds
- * Mise en place des assurances en délégation auprès des assureurs
- * Mise en place de la garantie hypothécaire auprès des notaires notaires

janv. 2008 / déc. 2016

Conseillère financière

EMPRUNTIS

- * Prospection, suivi d'un portefeuille clients particuliers et mise en place d'un parrainage commercial
- * Conseil sur les produits financiers (crédit consommation, rachat de crédit avec et sans hypothèque)
- * Analyse, montage en envoi du dossier en banque

janv. 2006 / déc. 2007

Chargée de Clientèle

CETEM et SOFINCO

- * Montage et analyse des dossiers clients pour rachat de crédit
- * Conseil et vente des produits crédit renouvelable et personnel
- * Montage des dossiers lors des forums
- * Validation des dossiers auprès des managers

janv. 2005 /

Gestionnaire de recouvrement

CREDIREC SERVICES

- * Tenue de portefeuille clients
- * Relances des créanciers et mise en place d'un échéancier
- * Suivi des dossiers impayés
- * Traitement des paiements

janv. 2001 / déc. 2004

Manager, Gestionnaire commerciale et administrative

COPEME et CFSA COURTAGE ASSURANCES

- * Manager auprès d'une équipe de 10 personnes
- * Participation au recrutement de nouveaux collaborateurs et accompagnement avec formation pour la montée en compétences
- * Prospection, conseil et vente de mutuelles auprès d'un portefeuille de clients particuliers
- * Montage de dossiers clients pour validation des organismes mutualistes
- * Suivi et traitement des contrats
- * Gestion de la relation avec les clients et des partenaires (mutuelles)

/

Vendeur polyvalent

Sabrina LEQUEUX

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

Habilitation électrique B0/H0/H0V

/ juin 2016

Licence Back et Middle Office Banque et Assurances - BAC+3

/ juin 2014

Certification IOBSP

/ juin 2004

DEUG de Psychologie - BAC+2

/ juin 2001

BAC STT Administration/Gestion - BAC

COMPETENCES

Back, Middle Office, Interface, EXCEL, Confluence, Dex, ITIL, Outlook, Teams, Skype, HP service manager, icinga, SI-vision, Mattermost, Proxy, Kanban, Dell, Atos, Wizmi, SAP, My Portal, Pilot 4 IT, Basware, Fiori, Rapsodie, Apach, Sharepoint, Salesforce, fichage FICP, FCC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français