****** *********
11/11/1963 (60 ans)
Nationalité Française et Suisse
Permis B

***** ****** ** ******
Publier (74500)
****
******.*********@*******.***

Chargé de clientèle Particuliers, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2014 /

Chargé de clientèle
Caisse de Crédit Mutuel
** assurer la commercialisation des produits bancaires, financiers et services Bancassurance,*
montage des dossiers de crédit et le suivi des risques dans le respect des procédures générales de l'Entreprise

avr. 2011 / mai 2014

Conseillère clientèle
Caisse de Crédit Mutuel du Sud Est, Gex
**assurer pour la clientèle les opérations bancaires courantes (tenue de caisse, remise de chèques, dépôts ou retraits de liquidités, remise d'effets, traites, gestion du GAB et du DAB...)*
** assurer la commercialisation des produits bancaires et services Bancassurance, dans le respect des procédures générales définies par l'Entreprise*

janv. 2009 / déc. 2010

Assistante familiale
Conseil Général du Jura
**accueillir des enfants de manière continue ou par intermittence,*
**assurer le développement physique, intellectuel et affectif de l'enfant*

janv. 2008 /

Gérante de chambres et tables d'hôtes
La Semine - Jura (France)
**comptabilité, création et mise à jour de site internet*

août 2006 / juin 2007

Assistante de direction
Nordic Adventure - La Pesse (France)
**Centre d'Education Renforcé, séjours de rupture,*
**Divers travaux administratifs, accompagnement auprès des tribunaux*

mai 2006 / août 2006

Assistante de Gestion - desk Middle-East
Citibank N.A., Genève
**assister le gérant pour le développement de sa clientèle,*
**travailler en étroite collaboration avec les autres départements,*
**maintenir un contact journalier avec les clients,*
**tenir les comptes à jour, ouverture, clôture de comptes,*
**mise en place des crédits, cartes de crédits,*
**préparer les voyages d'affaires, participer aux réunions d'investissements*

août 2004 / avr. 2006

Assistante de gestion - desk Middle-East
American express bank, Genève
**assister le gérant pour le développement de sa clientèle,*
**travailler en étroite collaboration avec les autres départements,*
**maintenir un contact journalier avec les clients,*
**tenir les comptes à jour, ouverture, clôture de comptes,*
**mise en place des crédits, cartes de crédits,*
**préparer les voyages d'affaires, participer aux réunions d'investissements*

juin 2004 / juil. 2004

Crédit Agricole Indosuez (Suisse) S.A, Genève
**gestion et administration de sociétés Offshore et Onshore, de Trusts et de fondations,*
**commande et constitution de sociétés*

**contrôle des performances et des avoirs détenus par des Trusts et Fondations,*
**relation avec les banques et responsables de comptes*

mai 2004 / **Assistante de gestion**
Société Générale, Genève
(mission temporaire) comptes gérés

mai 2000 / avr. 2004 **Assistante de gestion**
Dryden bank, Genève
**gestion du secrétariat,*
**assister le gérant pour le développement de sa clientèle,*
**travailler en étroite collaboration avec les autres départements,*
**maintenir un contact journalier avec les clients,*
**tenir les comptes à jour, ouverture, clôture de comptes,*
**mise en place des crédits, cartes de crédits,*

déc. 1994 / avr. 2000 **Platform Assistant Marketing et crédit**
Saudi American Bank, Genève
**gestion du secrétariat,*
**assister le gérant pour le développement de sa clientèle,*
**ouverture et clôture de comptes,*
**tenir les comptes à jour,*
**mise en place de crédits,*
**Préparation et exécution des transferts et crédits,*
**Calcul des risques suivant les pays, composition des portefeuilles, etc),*
**Contrôle des Limites, revue des portefeuilles et contrôle*

mai 1994 / nov. 1994 **Secrétaire Inpectorat interne**
Republic National Bank of New-York, Genève
**gestion du secrétariat,*
**planification des voyages,*
**divers travaux administratifs*

janv. 1988 / avr. 1994 **Assistante / gestionnaire de trust**
Jawer sa, Genève
**comptabilités de sociétés suisses et étrangères,*
**relations avec les clients et les banques,*
**facturation dans le monde entier,*
**création de sociétés,*
**organisation du secteur marketing,*
**planification des voyages,*
**divers travaux administratifs*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013 **AMF**

/ janv. 2001 **crédit training**

mai 2000 / oct. 2000 **compliance training**

/ juin 1981 **Baccalauréat section économie** - BAC
Ferney-Voltaire, France

COMPETENCES

Excel, Outlook, PowerPoint, visio, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Professionnel
Français	