

78280 Guyancourt
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1905280934

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2010 : Bac +5 à IAE de Poitier FAD
Master 1 Management International

2007 : Bac +3 à IAE de Poitier FAD
Licence de Gestion

2006 : Bac +2 à La MCCI Business School de Maurice, Maurice
BTS Assistant de gestion

Expériences professionnelles

04/2019 à ce jour :

Stagiaire chez Objectif Conseils sur Neuilly-sur-seine

Prendre en charge la relation clients, la gestion du back office lié aux produit commercialisés.
(assurance vie, OPC, SCPI,FIP...)

Saisir et contrôler les différentes opération d'investissement ainsi que des actes de gestion.

Contrôler la bonne application des réglementations: lutte anti-blanchiment, contrôle de risque...

Mettre à jour régulièrement la basse documentaire interne :procédures, documentation produits...

Mission d'assistance dans l'élaboration des déclarations IR et IFI

Prise de connaissance du dossier client (N-1) et collecte des éléments nécessaires à l'établissement des déclarations IR et IFI.

Suivi des dossiers

Evaluation des valeurs immobilières pour l'IFI.

Etablissement des déclarations IR et IFI.

Saisie des déclarations dans le logiciel Fiduexpert .

Transmission des déclarations à l'administration fiscale et/ou aux clients.

Mission de conseil en gestion de patrimoine :

Audit successoral: collecte des éléments nécessaires à l'audit et saisie dans le logiciel Harvest Big Expert.

Audit patrimoniaux : collecte des éléments nécessaires à l'audit et saisie dans le logiciel Harvest Big Expert.

07/2018 - 2018 :

Stagiaire chez Procapital sur La Défense

Contrôle des Intégrations comptables

Traitement des factures entrantes/ sortantes

Réalisation des Rapprochements Bancaires

Suivi de rapprochement comptes techniques

Cantonnement des fonds de la clientèle

2015 - 2016 :

Assistante de gestion administrative chez Ecomaf, Afrique Du Sud

Achat des produit de rente (et négociation du pris de vente avec les clients
Supervision du reconditionnement des marchandises dans l'entrepôt ainsi que les processus de Logistique

06/2011 - 2011 :

Stagiaire chez Comco Sa, Afrique Du Sud

Accueil Information et conseil

Mise à jour et amélioration du systèmes d'information client Préparation des contrats commerciaux

Suivi des ventes et des livraisons ; Facturation suivie des règlements

Logiciels

Office, EBP, Sage

Atouts et compétences

Contrôle des Intégrations comptables

Traitement des factures entrantes/ sortantes

Réalisation des Rapprochements Bancaires

Suivi de rapprochement comptes techniques

Cantonement des fonds de la clientèle

Centres d'intérêts

Lecture, Cinéma, Music, Voyage,

Handball, Trail Randonnée,

Bénévolat