# Gestionnaire Administrative

Né(e) en 1980 · 93110 Rosny-sous-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2307131623

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2022 — VAE — CHANCE
Bilan de compétences, le parcours coaching digital - A DISTANCE
2015 — Certification
Certification Premiers secours Croix-Rouge française
2014 — Certification — A.M.F - Barschen
Certification des Autorités des Marchés Financiers
2014 — Formation — ALARDINE FORMATIONS
BANQUE ET ASSURANCE
2013 — Bac +2 — UNIVERSITE DE CRETEIL
BTS ASSISTANTE DE GESTION
2012 — Bac +2 — CNAM
Certification : Internet et Informatiques de niveau1 et les outils bureautiques du pack office
2008 — Bac +5
Bac littéraire obtenu
2008 — Bac +5 — Université de Créteil
D.A.E.U

## Expériences professionnelles

2021 - 2022 — Animatrice d'ateliers Aide à la préparation d'entretiens professionnels au Secours Catholique
Ateliers de préparation aux entretiens professionnels pour gérer le stress
- Exercices de respiration, visualisation et posture
- Sensibilisation et pédagogie sur le fonctionnement du stress

2019 - 2021 — GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE
Contrôler la qualité et la complétude des dossiers des commerciaux (avant-vente, après- vente) et les dossiers de financement
- Créer et mettre à jour de fiches clients dans les systèmes d'informations (Infocob, Artis)
- Optimiser des processus qualité auprès du service commercial par le biais d'ateliers de formation
- Formaliser les missions de mon poste via la création de modes opératoires

2017 - 2017 — GESTIONNAIRE BACK-OFFICE
Au sein du Département moyens de paiement et flux auprès du service Ebank
- Vérifier et valider les bordereaux de salaires des agences immobilières
- Vérifier la réception des virements des grands comptes de banque à banque sur le logiciel SAB

2015 - 2016 — GESTIONNAIRE EN ASSURANCES
Au sein du service Décès :
- Contrôler des pièces justificatives pour m'assurer de leur validité et procéder au traitement des dossiers
- Contacter les cabinets de recherche et des notaires pour le droit de succession
- Préparer les dossiers pour la liquidation

2014 - 2014 — CHARGEE CLIENTELE
Au sein du service assurance pour les cartes bancaires :
- Gérer des dossiers clients particuliers et grands compte pour le service indemnisation
- Conseiller les clients au sujet de leur assurance

2014 - 2015 — GESTIONNAIRE EN ASSURANCES

Service auto (I.A.R.D) et habitation multirisque(mrh):pour les produits ALLIANZ :
- Gérer des dossiers clients lors d'une finalisation de souscription
- Procéder au paiement en ligne par Carte Bleu avec le client
- Être force de vente pour les produits d'assurance habitation ou automobile

2011 - 2015 — Responsable de projet d'événements et trésorière

Organiser et promouvoir des événements culturels et artistiques
- Participer aux collectes de fonds pour des associations en Afrique de l'Est (SOLID'AFRICA au Rwanda)
- Ventes de bijoux artisanaux fabriquées par les femmes MAASAI

(Produits achetés directement auprès de l'association Masaï Women Art en Tanzanie)

2009 - 2009 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU CHEF DES CUISINES

La Durée - Paris - CDD

Fournisseurs :
- Gérer les relations avec les fournisseurs prospects
- Organiser le planning de RDV

Ressources Humaines :
- Sélectionner des CVs triés par le Chef de Cuisine
- Conduire les premiers entretiens
- Renseigner la déclaration Unique d'Embauche (DUE)

2009 - 2012 — ASSISTANTE DE DIRECTION

Organiser des réunions pour le comité de direction et de l'Assemblée Générale
- Préparer des dossiers de subventions de l'association
- Promouvoir et organiser des animations sportives et artistiques
- Organiser des ateliers de travail pour la création d’un site internet

2004 - 2006 — GESTIONNAIRE BACK OFFICE

Contrôler et saisir les chèques de banques émis de pays hors-union européenne pour détecter de possibles de fraudes financières, blanchiment d'argent
- Vérifier les rapprochements bancaires des chèques saisis avec la liste émise par le service comptabilité (contrôle qualité)

## Langues

Français (Courant)

## Permis

Permis B

## Loisirs

Passionnée par les musiques jazz et musiques actuelles d’ici et d’ailleurs, sports en équipe, randonnées, voyages pour découvrir de nouvelles cultures et de nouveaux lieux

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.