

MARIAMA TOURÉ

|  |  |
| --- | --- |
| OBJECTIF DE CARRIÈRE |  |
| Diplômée en droit international, aimerait collaborer au sein d’une compagnie de Services Financiers, assurer les tâches administratives et de gestion, tout en contribuant à l’amélioration continue des procédures. Bilingue, possède plus de 2 ans d’expérience cumulée en assistance administrative d’avocats, au service à la clientèle et en recouvrement de créances dans le secteur financier.   * Possède une bonne connaissance des concepts juridiques. * A acquis de solides compétences en **traitement et gestion de dossiers d’insolvabilité et de créances**, un fort sens de la confidentialité et une grande discrétion, un respect strict de l’éthique et des valeurs de l’organisation. * Possède une bonne **capacité d’analyse** et de **synthèse**. Organisée avec un fort souci du détail. * **Communication efficace**, excellentes aptitudes rédactionnelles. * Bonne **gestion des priorités**, capable de mener plusieurs projets parallèles. * **Autonome**, capable de travailler avec un minimum de supervision. * Possède le **sens de l’initiative**. Reconnue pour sa diplomatie et sa capacité à gérer des situations sensibles et urgentes, impliquant une clientèle diversifiée. * Bonne **joueuse d’équipe**, privilégie la collaboration. * Reconnue pour son entregent, développe des relations d’affaires | **CONTACT**  **T** 514 528-6166  [m.marietoure@gmail.com](mailto:m.marietoure@gmail.com)  Voir mon profil sur LinkedIn  **COMPÉTENCES**  **Recherche Administration juridique**  Réception Gestion de la relation avec  les clients  **Gestion de dossiers** Ouverture et suivi Classement et préparation de  documents  **QUALITÉS**  **Orientée client** Dynamique Écoute proactive |

|  |  |
| --- | --- |
| durables avec les clients.  FORMATION  **Baccalauréat en relations internationales et droit international**, 2012  *Faculté de science politique et de droit*  Université du Québec à Montréal, UQÀM  *Institut des Fonds d’Investissements du Canada, (IFIC)*  **Certificat sur les Fonds d’investissement du Canda (IFIC),** 2014  MANDAT UNIVERSITAIRE  **Rédactrice adjointe à la révision scientifique**, Janvier - Août 2011  *Revue québécoise de droit international*  Département des sciences juridiques, UQÀM   * A participé à un projet de recensement de traités internationaux, * Assure la recherche d’informations et la correction académique de recensions de juristes internationaux. | Habile négociatrice  **TECHNOLOGIE**  Suite Microsoft Office (Outlook, Word, Powerpoint) |

Mariama Touré | [m.marietoure@gmail.com](mailto:m.marietoure@gmail.com) | **T** 514 528-6166

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Conseillère en crédit**  Banque De Montréal   * Responsable de travailler avec les comptes de prêts aux particuliers et de crédits en défauts. (Hypothèques, Marges, Prêts REER, autres prêts)… * Analyser le dossier de crédit du client et fournir des solutions adéquates sur les méthodes de remboursements de leurs dettes en cours selon le besoin du client * Réduire le risque de perte de la banque et permettre au client de rétablir sa solvabilité. * Fonctions associés au service à la clientèle.   **Représentante sénior à la perception**  Banque Nationale du Canada | Février/Septembre  2014  Février - Août  /2013 |
| * Communique avec les clients, analyse le dossier de crédit, propose des solutions personnalisées, * Négocie les ententes de remboursement tout en respectant les procédures établies et assure le règlement du compte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Assistante juridique**  Cabinet d’avocats Me Michel Cloutier, Montréal | Juillet - Octobre  /2012 |
| * Assure le suivi des dossiers clients, le traitement de la correspondance, et la correction des textes juridiques, | |

* Se charge du calcul des honoraires de service.

|  |  |
| --- | --- |
| **Agente au recouvrement**  NCO Groupe, Services financiers | Octobre- Février  2012/2013 |
| * Assignée aux appels sortants et entrants, * Assure la gestion efficace des comptes en souffrance en évitant que les créances ne deviennent irrécouvrables, * Négocie les ententes de paiement en respectant la politique de paiement de la   compagnie et en adoptant une approche valorisant le client en difficulté financière. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Représentant au service à la clientèle**  Bell Canada | Janvier - Juillet  /2011 |
| * Reconnue pour la qualité du service à la clientèle offert, * Rôle d’assistance au client et promotion des services offerts, * Reconnue pour ses habiletés en résolution de problèmes et traitement des plaintes. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caissière au service à la clientèle**  Coop UQÀM | Août - Septembre  /2008 |

* Accueille et informe les clients sur les produits et services offerts,
* Comptabilise les montants perçus à la fin du quart de travail