



Aouatif MOUHSSINE

Chargée de Services Bancaires

PROFIL PROFESSIONNEL

Dotée de 7 ans d'expérience dans le domaine des successions, combinées à une solide formation dans le domaine de l'économie-gestion et une forte aptitude à acquérir de nouvelles connaissances. Capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation.

Je désire évoluer vers le poste de Référent de Services Bancaires. Je sais m'intégrer dans de nouveaux contextes de travail grâce à un véritable esprit d'équipe et à d'excellentes capacités d'écoute et de communication.

COORDONNÉES

- 8 Bis Chemin de L'Emissaire, 95220, Herblay
- 06.62.93.83.09
- benomaraouatif@gmail.com

COMPÉTENCES

- Word, Power Point, Excel
- MS Office

PARCOURS PROFESSIONNEL

Chargée de Service Bancaires

05/2017 – à aujourd'hui

Caisse D'Epargne Ile de France

- Vérification de la conformité des dossiers et arrêtés des Comptes - Réclamation des pièces justificatives notaires et héritiers - Ventes et transfert des Titres/ Clôture et transfert des Plans épargne logement - Traitement de A à Z des dossiers d'Assurance vie - Liquidation des avoirs et gestion des réclamations - traitement des dossiers de l'Agence Successions, à fort enjeux commercial dans le but de recyclage - Accompagnement de nouveaux entrants et aide au traitement des dossiers complexes - Prise en charge de la comptabilité du service successions et rapprochement comptable des flux entrants.

Technicienne Successions

Société Générale

- Traitement des comptes Inactifs dans le cadre de la loi Eckert - Relance pièces héréditaires et des instructions de liquidation
- Règlement des organismes funéraires et des caisses de retraite.

Gestionnaire Prestations

06/2010 - 12/2015

Mutieg

- Suivi des réclamations adhérents - Modifications des données et des paramètres de cotisations

Gestionnaire Back-Office

01/2007 - 01/2008

Caisse d'Epargne

- Suivi des réclamations clients sur périmètre automate suite à des opérations de retraits dépôts, virements et prélèvements - Prise en charge des données B-O partagées et gestion des incidents de la plateforme - Ajustement des comptes comptables suite aux mouvements sur comptes clients - Améliorer les délais de gestion des incidents bancaires

Assistante Commerciale**TENS**

- Service Facturation, 2005, 1an et 6 mois - Assister et conseiller des clients - Gérer des commandes - Administrer des ventes et relancer les factures impayées

Assistante chargé d'Etudes**Chambre de Commerce et de l'Industrie de Lille**

- Service Prospective et Territoire, 2003, 5 mois - Enquêter sur terrain et administrer un questionnaire - Analyser des données statistiques et réaliser une étude économique

FORMATION

Master 2: Economie et Gestion des Entreprises
Université de Lille

CENTRES D'INTÉRÊT

Cinéma, Fitness