

Mariée, 2 enfants (11 et 14 ans)
Suisse

Disponible

 Permis de conduire

Employée de commerce CFC

Aisance rédactionnelle

Autonomie

Orientation client

Organisation et priorités

Esprit d'équipe

- ✓ Organisation et gestion de secrétariat
- ✓ Rédaction autonome de la correspondance
- ✓ Accueil et information des clients
- ✓ Traitement des dossiers complexes
- ✓ Gestion des téléphones
- ✓ Polyvalence et discrétion

■ DOMAINES DE COMPETENCES

Administration des contrats 2^e pilier

Gérer de manière autonome un portefeuille de contrats et traiter les mutations des assurés. Renseigner les entreprises, courtiers et assurés. Vérifier et rectifier des écritures comptables. Etablir les offres et conclure les contrats. Soutenir les conseillers en prévoyance pour les cas particuliers et les questions techniques.

Administration des contrats 3^e pilier

Gérer de manière autonome les assurances-vie des assurés d'une agence. Accueillir et renseigner les assurés à la réception. Conclure les polices. Vérifier et rectifier des écritures comptables. Soutenir le service externe pour les cas particuliers et les questions techniques.

Secrétariat d'avocat-notaire

Etablir les correspondances et documents de barreau et de notariat selon instructions ou dictaphone. Accueillir et renseigner la clientèle. Etablir les notes d'honoraires. Gérer l'agenda des délais des procédures.

Back-office gestion de fortune

Accueillir et renseigner la clientèle au guichet finance. Gérer les postes numérique et banque restante. Passer les ordres de bourse. Ouvrir, gérer et boucler les comptes et dépôt-titres. Effectuer les ordres de transfert de fonds.

■ EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Gestionnaire 2 ^e pilier	AXA-Winterthur, Lausanne	2004 - 2019
Gestionnaire 3 ^e pilier	Winterthur Vie, Sion, Lausanne, Neuchâtel	1997 - 2004
Assistante gestionnaire de fortune	UBS Crans-Montana, team Finance	1994 - 1997
Secrétaire	Winterthur-Versicherungen, Winterthur	1993 - 1994
Gestionnaire 3 ^e pilier	Winterthur-Vie, Sion	1992 - 1993
Secrétaire	Etude de Me Jean Vogt, avocat-notaire, Sion	1988 - 1992
Apprentie de commerce	Etude de Me Luc Epiney, avocat-notaire, Sierre	1984 - 1987

■ FORMATION

CFC d'employée de commerce	Option secrétariat	1987
Prix Ordre des avocats valaisans	1 ^{ère} apprentie du canton du Valais	1987
Certificat de cafetier-restaurateur		1987
Cours internes entreprise	Informatique et assurances 2 ^e -3 ^e pilier	1997 - 2019

■ LANGUES

Français	Langue maternelle
Allemand	Séjour linguistique d'un an à Winterthur
Anglais	Niveau élémentaire

■ INFORMATIQUE

Maîtrise des outils informatiques standards	MS Office (Word, Excel, Outlook, ...) CRM, Iwarp (archivages et digitalisation) Logiciels spécifiques aux assurances (bases de données, comptabilité)
Télétravail	

■ CENTRE D'INTERET

Balades en montagne
Voyages en Asie
Cuisine asiatique

■ REFERENCES

Sur demande