



07.82.72.71.74



princea.kms@gmail.com



290 rue des dominicaines, 45200

Amilly



PERMIS B

COMPETENCES

- Sens du relationnel
- Esprit d'équipe Intégrité et éthique professionnelle
- Leadership
- Pack Office : Word , Excel, Powerpoint, outlook,
- Adaptabilité et réactivité
- Sens de la négociation
- Prise de décision
- Ecoute active et conseil

FORMATION

- **MASTERE GESTION DE PATRIMOINE
GESTION PRIVE**
ICD BUSINESS SCHOOL
Septembre 2025 - Juin 2027
- **LICENCE PRO BANQUE-ASSURANCE**
CFA 2000 - SUPALIA
Mars 2023 - Mars 2024
- **BTS NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL**
ALTERNEO
Nov. 2021 - Nov. 2022

LANGUES

- Anglais - Niveau C1
- Espagnol - Niveau A2

HOBBIES

- Lecture : Roman, Documentaires
- Écriture : Chanson, Poème, Nouvelles
- Cuisine
- Art Martiaux

KOUMOUS PRINCE

Diplômé d'un Titre professionnel dans le domaine de la banque et assurances, avec une année d'expérience en tant que conseiller particulier, je souhaite intégrer un Mastère en gestion de patrimoine et gestion privée. Mon objectif est clair : développer mes compétences et générer des revenus pour les investir dans des projets à long terme. Je suis actuellement à la recherche d'une alternance ou d'un emploi, et ouvert à toutes les opportunités qui me permettront d'apporter une réelle valeur ajoutée à votre entreprise. Ensemble, nous pouvons aller plus loin.

Mobilité : Paris, 77 Sud-Ouest

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

○ CONSEILLER DE CLIENTÈLE PARTICULIER

Banque Populaire rives de paris - Paris, 75 - Apprentissage
Mars 2023 - Mars 2024

- Développer un portefeuille client.
- Écouter et conseiller personnellement les clients.
- Prospecter de nouveaux clients potentiels.
- Vendre de produits financiers.
- Monter et gérer des dossiers (obtention de crédits, assurances, placements financiers, etc.).
- Réaliser des recouvrements amiables.
- Etablir une veille concurrentielle du marché financier.

○ ASSISTANT COMMERCIAL ET MARKETING

La Boutique De La Sécurité - Montargis, 45 - Apprentissage
Déc. 2021 - Sept. 2022

- Prospecter par téléphone et mailing.
- Informer la clientèle.
- Promouvoir les produits.
- Négocier les prix.
- Maîtriser le référencement SEO.
- Concevoir une Newsletter hebdomadaire.
- Animer la veille concurrentielle.

○ CONSEILLER D'ACCUEIL (Auxiliaire d'emploi)

Société Générale - Paris, 75 - CDD

Juil. 2018 - Sept. 2018

- Accueillir et répondre aux questions des clients.
- Consolider la relation client en présentiel et/ou par téléphone.
- Ouvrir des comptes et suivre les ordres.
- Manipuler les opérations courantes et BAQ.
- Promouvoir les produits et services.
- Anticiper et gérer les réclamations.