



# Ann-Gwen Amédée

## CONTACT

2 bis, Sentier de Bellevue  
94 130 Nogent-sur-Marne

[anne-gwen.amedee@neuf.fr](mailto:anne-gwen.amedee@neuf.fr)

06-72-87-84-02  
2 enfants - Permis B  
Mariée

## EDUCATION

**1995** : Maitrise de Gestion et d'Economie Sorbonne Paris III (Economie, analyse financière, comptabilité générale et analytique, droit, anglais.....)  
**1992**: Licence LEA à Paris VII (Anglais-Allemand)  
**1989** : Bac A option Math

## FORMATIONS

**2021** : Gestion de projet ( **initiation**)  
**2017** : Gestion des conflits  
**2014** : Module magistère au CA «Approche de la gestion des risques bancaires »  
**2016**: Gestes 1 ers Secours ( Croix Rouge)

## SAVOIRS ETRE

Esprit service client, bienveillance, disponibilité, rigueur, autonomie, curieuse, sens de l'initiative, discrétion, pédagogue

## LANGUES

Anglais ★ ★ ★ ☆ ☆  
Allemand ★ ☆ ☆ ☆

## INFORMATIQUE

Word ★ ★ ★ ☆ ☆  
Excel ★ ★ ★ ☆ ☆  
Powerpoint ★ ★ ★ ☆ ☆

## CENTRES D'INTERET

Yoga, méditation  
Danse  
Marche  
Exposition  
Bénévolat (maraude, APF)

**Professionnelle expérimentée, polyvalente et engagée, avec plus de 20 ans d'expérience dans la gestion administrative, la coordination et le suivi de dossiers complexes. Animée par le sens du service et des valeurs humaines, je souhaite mettre mes compétences organisationnelles et relationnelles au service de la fonction publique.**

## COMPETENCES CLES

### Gestion administrative et organisation

- Suivi et mise à jour des dossiers, gestion de bases de données et de tableaux de suivi
- Gestion budgétaire liée aux comptes bancaires
- Expérience projet, gestion des priorités et coordination multi-partenaires (notaires, services sociaux, administrations, ...)
- Rédaction de courriers, suivi du courrier entrant-sortant, classement, archivage
- Faire preuve de rigueur et de précision

### Accompagnement et Relations humaines

- Accueil et écoute active de publics diversifiés
- Analyse des besoins et recherche de solutions personnalisées
- Gestion de situations sensibles et d'urgence
- Capacité à travailler en transversalité et en équipe pluridisciplinaire
- Expérience en tant qu'aïdante familiale et auprès de personnes en situation de handicap

## EXPERIENCES

### ➤ LCL – 01/2023 à ce jour : Gestionnaire Clientèle Confirmée à la Banque des Institutionnels (Groupe Crédit Agricole)

- Gestion des comptes clients institutionnels et analyse de leurs besoins en équipement flux et Monétique
- Analyse, mise à jour des données et des outils de conformité, collecte des documents réglementaires, suivi des comptes en anomalie
- Coordination entre services internes.

### ➤ CREDIT AGRICOLE IDF - 2017 à 12/ 2022 : Chargée de Coordination crédit - Middle Office Clientèle Promoteurs Immobiliers-Foncières

- Contribution au projet d'optimisation des processus liés aux financements et aux échanges interservices visant à améliorer l'efficacité opérationnelle et la satisfaction des parties prenantes.
- Coordination de la mise en place de financements immobiliers (hypothécaires, syndication, promotion immobilière) pour des acteurs majeurs du secteur ( Nexity, Gécina...)
- Animation des échanges avec les notaires, les promoteurs et supervision des documents juridiques liés aux financements
- Mise en œuvre de solutions d'automatisation des flux financiers des entreprises afin d'améliorer l'efficacité des processus et satisfaction client.

### ➤ CREDIT AGRICOLE IDF - 2013 à 06/ 2017: Conseillère Centre Assistance commerciale (Entreprises étrangères de 5 M€ à 100 M€ de CA)

- Gestion des réclamations clients et sécurisation des flux bancaires,
- Gestion de la conformité réglementaire des comptes, ( KYC, MIF, remédiation...)
- Formation des nouveaux collaborateurs

### ➤ CREDIT AGRICOLE IDF- 2005 à 03/ 2013 RESEAU: Conseillère clientèle Banque Assurances

- Pilotage d'un portefeuille de 700 clients particuliers , conseil et vente de produits financiers, gestion des risques et des crédits ( immobiliers, consommation)