



# Marie-Laure MACH

## Gestionnaire back/ middle office

mlmachpham@msn.com 06 83 12 73 84 linkedin.com/in/marie-laure-mach/

### PROFIL

---

Professionnelle du **Back/Middle Office** avec une solide expertise dans le traitement des **opérations financières**, la **réconciliation des flux**, la **gestion des suspens comptables** et la **conformité** (KYC, LAB/FT). Forte d'une expérience en **environnement titres** et **reporting réglementaire** (AIFMD, EMIR), je maîtrise les **flux opérationnels complexes**, le **respect des cut-offs**, les **contrôles de niveau 1** et les **outils métiers**. **Rigoureuse, réactive** et orientée **amélioration continue**, je m'attache à garantir la **qualité**, la **sécurité** et la **traçabilité des opérations** dans des environnements exigeants. **Anglais courant**.

### COMPÉTENCES

---

#### Compétences clés :

- **Gestion opérationnelle des flux et des anomalies** : suivi et résolution des opérations breakées, apurement des suspens comptables et suivi des comptes d'instance, réconciliation entre systèmes internes et externes, respect des cut-offs et des délais impartis.
- **Conformité et contrôles** : respect des règles de conformité (LAB/FT, KYC), réalisation de contrôles de premier niveau, reporting et gestion des incidents.
- **Documentation et amélioration continue** : mise à jour de procédures et de la documentation opérationnelle, amélioration continue et sécurisation des processus opérationnels.

**Soft-Skills** : Rigueur et précision, esprit analytique, autonomie, gestion des priorités, travail collaboratif et bon relationnel.

**Langues** : Anglais C1, Allemand/Cantonais/Mandarin A2.

**Logiciels** : Microsoft Office (Excel), CIC Marchés, SAGE.

### EXPÉRIENCE

---

#### Teneur de comptes titres :

CDD - CIC Market Solutions (Septembre 2021 - Septembre 2024)

- **Gestion des comptes titres** : ouverture, tenue et clôture pour personnes physiques, morales et assurances.
- **Suivi et contrôle des transactions financières** : réconciliation, rapprochements, résolution des breaks. Apurement des suspens comptables.
- **Analyse KYC et conformité** : complétude des dossiers d'entrée en relation client, conformité des ouvertures et virements selon les règles LAB/ FT.
- Contribution à la **sécurisation des traitements** et à l'**optimisation des processus** Back/Middle Office.
- Mise à jour des procédures Back/ Middle Office
- **Collaboration** avec les **équipes IT** et compliance.

#### Chargée de reporting réglementaire :

CDD - Caceis (Juillet 2019 - Juin 2020)

- **Production et consolidation de rapports d'activité** annuels ou semestriels de **fonds d'investissement** (50 pages) : **collecte, contrôle de qualité et harmonisation des données** issues de plusieurs fonds d'investissement, **agrégation dans un rapport unique** conforme aux **exigences AMF, AIFMD et EMIR**, et transmission dans les **délais réglementaires**.
- **Reporting** conforme aux **réglementations** (AMF, AIFMD, EMIR)
- **Utilisation** du logiciel Coreporter.
- **Coordination** avec des acteurs majeurs de la gestion d'actifs (Natixis, Amundi, HSBC, BNP, etc.) et les **commissaires aux comptes**.

## Chargée de gestion back-office service successions

CDD - Crédit Agricole (Octobre – Décembre 2018)

- Gestion des **dossiers de succession**.
- **Traitement back office et opérations de paiement** : gestion des virements liés aux dossiers de succession.
- Coordination avec les **parties externes** (notaires, pompes funèbres et assurances).

## Chargée d'affaires

Stage – Tradexpor by KWO (Mai 2018 – Septembre 2018) - Genève

- **Sourcing de produits** (objets publicitaires) sur Alibaba
- **Relations fournisseurs** chinois
- **Prospection client** pour agrandir le portefeuille client
- **Réalisation d'offres** à nos clients, notamment les écoles genevoises
- **Contrôle de marchandise** avant envoi au client
- **Enregistrement de bons de commandes et de factures** sur l'ERP Sage GESCO (Gestion commerciale)
- **Création de factures de dédouanement** pour envoyer la marchandise de France vers la Suisse

## Comptable

Stage - Kingswaygroup (Octobre 2017 – Janvier 2018)

- **Réalisation des écritures comptables et rapprochements bancaires**.
- Lettrage de comptes
- **Création de factures de vente et d'achat**
- **Contrôle des marges et gestion des écarts de facturation**.
- **Enregistrement des notes de frais et remise de chèques**
- **Traitement du courrier**
- **Gestion des appels téléphoniques des clients et fournisseurs étrangers** (en anglais)
- **Relances clients et fournisseurs** pour paiement
- **Archivage de pièces comptables**

## Comptable

Stage – Sage (Avril 2016 – Septembre 2016)

- **Lettrage de comptes**
- **Rapprochements bancaires**
- **Pointages de comptes**
- **Saisie et enregistrement des pièces comptables** (TVA, Assurance Maladie...)

## FORMATION

---

**Master 2 Gestion d'actifs – Opérations de marché et Régulation des risques (mention assez bien)**

École supérieure de la banque / CFPB/ Université Paris Nanterre • 2022

**Master 2 International Business – Globalization and International Trade (mention assez bien)**

Université Paris Est Créteil • 2018

**Certifications :**

AMF – Score : 93%

Google AI Essentials & DataScientest – Prompt Engineering & automatisation 2025

Piscine Discovery – École 42 (initiation à la programmation) 2025

## INTÉRÊTS

---

**Piano** (10 ans de conservatoire et diplôme de fin d'études de solfège – 8 ans)

**Bénévolat Fragments KH50** : commémoration du génocide khmer, logistique : installation, tenue de stand, rangement, ménage.

**Nouvelles technologies** : IA, automatisation, data.