

# MELISSA VASSENA

---

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

### **2014 Attijariwafa Bank Europe**

**(Filiale bancaria di diritto francese – primario gruppo bancario del Maghreb)**

#### **IMPIEGATA BACK OFFICE SUCCURSALE ITALIANA**

Operando presso la succursale italiana di Milano svolgo le seguenti attività (in lingua italiana e francese):

- Gestione swift , bonifici sepa , mav internazionali , contratti trans'pack-cash-especies
- Contabilizzazione bonifici internazionali , girofondi , versamenti bankit , assegni
- Contatti e gestione operatività con Banca D'Italia
- Controllo giacenza contante filiali ed operatività con sale conta valori
- Assistenza alle filiali
- Valutazione e controllo tracciabilità operazioni di versamenti contante c/o filiali
- Riconciliazione conti bancari e certificazioni
- Controllo anagrafiche clienti
- Gestione contratti Ima Assurances (Injad senza frontiere)

### **2007 – 2013 Barclays Bank Plc**

#### **FRONT/BACK OFFICE DI FILIALE E CUSTOMER ASSISTANT**

Operando presso le filiali di Milano, Lecco ed Erba ho svolto le seguenti attività:

- Attività operative di apertura e gestione di conti correnti e servizi ad esso correlati (carte di credito, bancomat, domiciliazione utenze, internet banking, dossier titoli)
- Attività di sportello: apertura/chiusura cassa, gestione valori, gestione apparecchiatura Atm, attività operative per la clientela (versamenti, prelevamenti, bonifici, pagamenti, ecc.), gestione operazioni in sospeso e sconfini conti correnti
- Gestione clientela privata in termini di acquisizione nuova clientela, sviluppo del portafoglio clienti attraverso attività di cross selling
- Gestione ed emissione carte di credito
- Acquisizione e lavorazione di pratiche di prestito personale dall'analisi iniziale all'erogazione
- Lavorazione e perfezionamento di affidamenti a clientela privata
- Acquisizione e lavorazione di pratiche di cessione del quinto
- Acquisizione e lavorazione delle pratiche di mutuo (acquisto, ristrutturazione consolidamento, surroga, liquidità) dalla fase di raccolta documenti alla stipula finale
- Gestione rinegoziazione mutui
- Operatività in titoli sia a livello operativo che commerciale
- Acquisizione certificazione ISVAP per vendita prodotti assicurativi
- Gestione reclami
- Gestione e organizzazione delle filiali di nuova apertura, in collaborazione costante con colleghi, area manager, responsabili lavori e immobile

*Principali progetti seguiti:*

2008: Apertura della filiale di Lecco

2010: Collaborazione per l'apertura della filiale di Como

Presso **Banca Popolare di Lodi** (2007) e **Deutsche Bank S.p.A.** (2006 – 2007)

#### **OPERATRICE DI SPORTELLO**

- Apertura/chiusura della cassa della filiale
- Gestione valori in bianco e contante
- Gestione trasparenza bancaria e marketing interno alla filiale
- Attività operative per la clientela: versamenti, prelevamenti, bonifici, pagamenti, ecc.
- Gestione dell'apparecchiatura ATM: carico/scarico, quadrature settimanali, risoluzioni problematiche quali manomissioni/clonazioni
- Gestione operazioni in sospeso e sconfini di conto corrente
- Attività inerenti assegni e cambiali, carico/scarico valori, sovvenzione valuta estera e contante

2000 – 2006 **Tentori Enzo & C Srl**

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/COMMERCIALE

- Segretariato generale e centralino
- Attività di back office
- Ordini e fatturazione fornitori
- Pagamenti clienti/fornitori
- Rapporti con istituti bancari
- Caricamento ore dipendenti
- Documenti di trasporto
- Gestione documentazione clienti/fornitori conto lavorazione
- Preparazione documenti d'ingresso c/o cantieri

ESPERIENZE ASSOCIATIVE

Da ottobre 2014 partecipo attivamente al Consiglio di Amministrazione della società AUSM SPA in qualità di Consigliere

FORMAZIONE

2000: Diploma di ragioneria indirizzo giuridico economico aziendale (IGEA), conseguito presso l' I.T.C.S.G. Parini di Lecco

2000: Corso di potenziamento della lingua francese (progetto lingua 2000)

2006: Corso per operatore di sportello presso la sede di Deutsche Bank S.p.A.

CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office, Microsoft Outlook e Internet Explorer

Francese: buono

Inglese: discreto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Stato civile: nubile

Automunita, patente B

Attività di Volontariato: certificazione di qualificazione di "Soccorritore Esecutore" c/c centrale operativa S.S.U. Em. 118 Lecco e Provincia (conseguito il 26-06-2004)

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03