



AT

ANNIE TRÉPANIÉ

1334, RUE ADAGIO
QUÉBEC (QC) G3K 2P5
(514) 265-6561

EMAIL : THEBEATLES_@HOTMAIL.COM

PROFIL

Professionnelle avec une vaste expérience en service à la clientèle, coaching et une expertise en analyse financière.

COMPÉTENCES

Maîtrise des outils Windows, Access, Word, Excel, et logiciels bancaires tels que TIP, WRR, CO. Initiatives, courtoisie, efficacité, disponibilité, détermination, esprit d'équipe et grande facilité d'apprentissage.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

DIRECTRICE SOLUTION DE FINANCEMENT BANQUE NATIONALE DU CANADA (SECTEUR IMMOBILIER QUÉBEC) 2016 - 2024

- Rédiger des esquisses de financement ;
- Cibler les besoins des clients ;
- Identifier des solutions et besoins ;
- Effectuer les montages financiers ;
- Présenter les dossiers au département de crédit ;
- Défendre les dossiers lors des processus d'arbitrage ;
- Effectuer la formation des directeurs hybrides ;
- Animer les réunions mensuelles.

DIRECTRICE GESTION PME BANQUE NATIONALE DU CANADA (CENTRE PME QUÉBEC) 2014 - 2016

- Effectuer le suivi des portefeuilles de cinq directeurs ;
- Effectuer la formation et le coaching des employés ;
- Animer des ateliers de mise à niveau pour les directeurs ;
- Présenter les dossiers au département de crédit ;
- Défendre les dossiers lors des processus d'arbitrage.

DIRECTRICE SERVICES AUX ENTREPRISES BANQUE NATIONALE DU CANADA (CENTRE FLEXAFFAIRES) 2008 - 2014

- Effectuer le renouvellement des crédits d'opération ;
- Rechercher de nouvelles opportunités de placement et de financement ;
- Appels de fidélisation ;
- Voir à la satisfaction de la clientèle ;
- Répondre aux questions de l'équipe ;
- Épauler mon gestionnaire dans l'animation des ventes ;
- Animation d'atelier et de formation ;

**AGENT DE COMPTES
BANQUE NATIONALE DU CANADA
(SERVICE AUX ENTREPRISES MONTÉRÉGIE)
2007-2008**

- Réception des appels des clients ;
- Voir au traitement quotidien des dossiers ;
- Gérer les priorités ;
- Voir à la satisfaction de la clientèle ;

**PRÉPOSÉE SENIOR
BANQUE NATIONALE DU CANADA (CENTRE D'ASSISTANCE RIVE-SUD)
2006-2007**

- Répondre aux questions de l'équipe ;
- Réception des appels des succursales et des clients ;
- Voir au traitement quotidien des saisies gouvernementales ;

**PRÉPOSÉE SENIOR ET GESTIONNAIRE DE TACHE PAR INTÉRIM
BANQUE NATIONALE DU CANADA (CENTRE D'ASSISTANCE LAVAL)
2003-2006**

- Assurer la distribution du travail au quotidien ;
- Voir à l'embauche d'employés pour les campagnes REER ;
- Analyser les problématiques et y répondre ;
- Répondre aux questions de l'équipe ;
- Réception des appels de notre succursale virtuelle ;
- Effectuer les recherches ;
- Vérifier la conformité des documents ;
- Ouverture de prêt et de marge ;
- Procéder à la balance de vérification quotidienne ;

**PRÉPOSÉE AUX OPERATIONS
BANQUE NATIONALE DU CANADA (CTDM ET GESTION DE L'ENCAISSE)
2001-2003**

- Effectuer la réception et l'expédition des chèques ;
- Effectuer les recherches ;
- Effectuer la balance de terminaux ;
- Balancer l'argent des dépôts de client ;

FORMATION PROFESSIONNELLE

**CERTIFICAT EN ADMINISTRATION DE GESTION
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL
2004-2007**

**ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES
COLLÈGE APRIL FORTIER
2002-2003**

**DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN VENTE-CONSEIL
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE PIERRE DUPUY
1999-2000**

