

Laurent Rouviere

Analyste Back Office Financement

Determiné Rigoureux Polyvalent Sérieux Autonome



36 ans - Permis de conduire laurouv@gmail.com 0618545619

FORMATIONS

Cambridge First Certificate

Toronto EF Executive Language Institute

2014

Cambridge First Certificate - English Business

Master Administration des Entreprises

IAE Perpignan

Septembre 2011 à septembre 2013

Option Analyse Financière et Gestion du Risque

Master 2 obtenu et validé en Septembre 2013

Mémoire de recherche Master 2: "La transmission des Entreprises Familiales"

Mémoire de recherche Master 1: "Les défis de la fidélisation des salariés dans les Entreprises de Services a la Personne"

Licence Economie et gestion

IAE Perpignan

Septembre 2008 à mai 2011

Option Management






COMPÉTENCES

Compétences techniques

- ▶ Comptabilité générale ★★★★★
- ▶ Analyse financière ★★★★★
- ▶ Contrôle de gestion ★★★★★☆
- ▶ Reporting ★★★★★
- ▶ Gestion administrative et financière ★★★★★
- ▶ Reporting et communication financière ★★★★★☆
- ▶ Marketing stratégique et opérationnel ★★★★★☆
- ▶ Gestion des ressources humaines ★★★★★☆
- ▶ Techniques de recrutement ★★★★★☆
- ▶ Techniques du dialogue social ★★★★★☆

Compétences bureautiques

- ▶ Pc et Mac ★★★★★
- ▶ Suite Microsoft Office niveau avancé ★★★★★☆
- ▶ Finance Active ★★★★★
- ▶ Business Objects ★★★★★
- ▶ Power BI ★★★★★☆
- ▶ MicroStrategy ★★★★★☆
- ▶ Langage SQL ★★★★★☆
- ▶ Langage VBA ★★★★★☆
- ▶ Reseaux sociaux (Buffer) ★★★★★☆

- ▶ Wordpress 
- ▶ Logiciel de Statistiques (XLSTAT) 
- ▶ Gantt Project 
- ▶ Outils google (Mail, Forms, Maps) 
- ▶ Event Brite 

Compétences linguistiques

- ▶ Anglais (Bilingue niveau C1+/C2) 
- ▶ Espagnol (Intermediaire) 

EXPÉRIENCES

Analyste Back Office Financement



APEX ENERGIES - Depuis juillet 2020 - CDI - Montpellier

Mise en place et réalisation des financements (dette senior, dette junior, equity) des sociétés de projets SPV hébergeant des capacités de production photovoltaïques:

- ▶ Préparation des transactions et closing financiers (Mises en place de data-room, collecte, contrôle et validation des documents administratifs, techniques et commerciaux, etc...)
- ▶ Traiter toute demande relative à une modification des contrats de financements (Avenant, Waiver, ...).
- ▶ Exécution et suivi des transactions financières (suivi des paiements, réalisation et suivi des demandes de tirages, reporting, etc...);
- ▶ Contrôle et suivre des sûretés et les obligations contractuelles (garanties, covenants, ...) et vérifier leur adéquation avec la documentation.
- ▶ Suivi des projets en portefeuille (développement et gestion des outils de suivi des lignes de financements);
 - Interlocuteur des sociétés externes du groupe pendant la phase de financement (Associés, Prêteurs, Auditeurs, Conseils, etc.)
- ▶ Assurer le lien entre les équipes internes (comptabilité, services construction, Développement, juridique, gestion d'actifs...) et les partenaires financiers dans le cadre de la gestion des dossiers de financement
- ▶ Mise en place d'outils de gestion et reporting et leur évolution.

Analyste Epargne et Titres



Credit agricole du Languedoc - Depuis mars 2019 - CDD - Maurin (Lattes)

- ▶ Référent Business Objects et MicroStrategy: Reporting statistique, tableaux de bord, requêtes - Prise en main de la nouvelle version du logiciel.
- ▶ Participation a différents projets internes au service:
 - PEA non activés fiscalement.
 - Courriers clients LEP
 - Mandats de gestion Trésorerie
- ▶ Gestion de la revue High Value FATCA/EAI
- ▶ Mandats gestion privé INDOSUEZ: Souscriptions, opérations diverses (retraits partiels, versements...), dénonciations.
- ▶ Gestion PEA (Plan d'Epargne en Actions) :
 - ▶ Traitement des PEA débiteurs
 - ▶ Gestion de valeurs non éligibles PEA
 - ▶ Conformité documents PEA titres non cotés
- ▶ Traitement des opérations financières rejetées et opérations sur comptes titres clos (paiements coupons..)
- ▶ Contrôle et validation des souscriptions et opérations SCPI (AMUNDI, UNIDELTA)
- ▶ Réglementation Loi Pacte - MIF 2

- ▶ Gestion de l'or: Comptabilisation des ordres sur Or: ordres passés (via l'outil CPR Or) de gré a gré, avec effigie...
- ▶ Traitement des écarts de soldes CTO/PEA entre la CR et CA TITRES
- ▶ Gestion des livrets A suite détection doublons FICOBA: Conformité mandats, Attestations de clôtures, Traitement des clôtures
- ▶ Validation Ayants droits LEP (Livrets d'Epargne Populaire)
- ▶ Connaissance et approfondissement de la culture Epargne et Titres (SCPI, bourse, épargne réglementée...)

Technicien Middle Office Relation Clients Moyens de Paiements



Credit Agricole Toulouse 31 - Avril 2018 à février 2019 - CDD - Toulouse - France

- ▶ Service Virements Prélèvements Effets:
 - Gestion des mandats de prélèvements interentreprises B To B (Business-To-Business)
- ▶ Gestion des Mises à disposition de fonds émises et reçues
- ▶ Gestion des cheques de banques déplacés, émis et reçus
- ▶ Assistance du réseau d'agences et traitement des réclamations clients (Rejets de prélèvements, attestation de virement émis, Mise en place d'oppositions générales ou particulières sur créanciers...)
- ▶ Commande des Identifiants Créanciers SEPA (ICS) auprès de la Banque de France pour nos clients professionnels
- ▶ Gestion du traitement des effets de commerce: Gestion de l'encaissement et du paiement des effets de commerce
- ▶ De Septembre 2018 a Novembre 2018: Soutien assistance Coopération Monétique
- ▶ Mise en exception de cartes auprès du prestataire AVEM
- ▶ Commande de cartes urgentes
- ▶ Résiliation de cartes et contrats auprès du service Successions.
- ▶ Gestion et analyse du risque sur l'outil GDR: Traitement et suivi des alertes risques liés a la fraude
- ▶ Soutien back office auprès des agences.
- ▶ Novembre 2018 - Février 2019 : Assistant Middle Relation Clients Moyens de Paiements
- ▶ Traitement des litiges cartes : Réception des appels clients , identification et initiation du dossier de fraude pour traitement par le prestataire AVEM
- ▶ Réception des appels clients pour Rejets de prélèvements, Oppositions mandats et créanciers
- ▶ Rejets de virements, Restitutions de fonds
- ▶ Référent Business Objects et MicroStrategy: Reporting statistique, tableaux de bord, requêtes

Technicien Qualité des Données et des Process Clients



Credit Agricole Sud Méditerranée - Octobre 2016 à juillet 2017 - CDD - Perpignan - France

- ▶ Traitement et suivi des attestations simples, complexes, Majeurs protégés, Commissaires aux comptes,
- ▶ Traitement des réquisitions (Police, Gendarmerie, DGFIP, DGDDI)
- ▶ Contrôle des entrées en relation sur les partenaires-clients personnes physiques et personnes morales
- ▶ Mise en œuvre de la loi Eckert (Déshérence, comptes bancaires inactifs) Clôture des comptes dits inactifs
Transfert des fonds vers la Caisse des dépôts et consignations

- ▶ Gestion des dossiers Droit au compte (Banque de France):
Contrôle des ouvertures de comptes Droit au compte pour les personnes physiques et les personnes morales
- ▶ Gestion des dossiers de majeurs protégés:
Contrôle de la mise en place de la protection juridique des majeurs protégés dans la base au regard du jugement de mise sous protection et des règles en vigueur.

Mise à jour des données partenaires-clients majeurs protégés (Tutelle, curatelle , sauvegarde de justice)

Contrôle des partenaires-clients mandataires judiciaires (organismes ou personnes physiques: UDAF, Mandataires judiciaires , tuteurs).

- ▶ Assistance aux mesures exécutoires :

Saisie des Avis à Tiers détenteurs, oppositions Administratives, oppositions à tiers détenteurs et mainlevées.
Traitement des saisies attributions
Réception et Rdv huissiers pour saisies attributions
- ▶ Mise en place d'un process et suivi des dossiers pour la mobilité MACRON :
 - o Pilotage quotidien Workflow / Excel / Micro-Strategy
 - o Assistance Back office (Soutien aux agences)
 - o Remontées d'informations au Pôle métier
 - o Reporting hebdomadaire Direction Générale

Assistant Administratif

Coastal BID - Novembre 2015 à mai 2016 - CDD - Bournemouth - Royaume-Uni

- ▶ Taches Administratives : Accueil téléphonique, e-mailing, organisation de réunions, préparation de conseils d'administration, gestion du personnel
- ▶ Gestion financière : Comptabilité, facturation, suivi financier
- ▶ Marketing et événementiel : Réalisation de projets marketing, mise en relation avec designers, promotion, stratégie, coordination, présentation, grant application, réalisation de budget, rapports marketing
- ▶ Participation a divers festivals et événements: Bournemouth Jazz Festival, Wheels festival Chinese Winter Wonderland, Air Show
- ▶ Creation d'une enquête de satisfaction (axée Tourisme)
- ▶ Rapports financiers: budget previsionnel
- ▶ Creation et presentation du projet "Christmas 2016" @ Bournemouth
- ▶ Suivi statistique journalier carte de fidélité SWIPII

Assistant de direction

Camping Las Planes - Avril 2013 à septembre 2013 - Stage - Laroque des Alberes - France

- ▶ Accueil et reception de la clientèle
- ▶ Gestion administrative : Comptabilité générale, Gestion des ressources humaines, communication, marketing
- ▶ Facturation et encaissement
- ▶ Accueil d'une clientèle internationale (Néerlandais, Britanniques, Allemands)
- ▶ Suivi quotidien des reservations
- ▶ Creation d'une campagne marketing; Affichage, creation de logo, Gestion des réseaux sociaux
- ▶ Suivi quotidien de la gestion du camping (relation clientèle etc..)

Assistant en Ressources Humaines

O2 - Mai 2012 à septembre 2012 - Stage - Perpignan - France

- ▶ Pré-recrutement des salariés (assistants ménagers, gardes d'enfants, auxiliaires de vie sociale)

- ▶ Gestion Administrative du personnel, gestion des plannings, gestion de la paie,
- ▶ Sourcing, diffusion des offres d'emplois sur les supports adaptés,
- ▶ Pré-qualification téléphonique des candidats, organisation des entretiens collectifs et individuels.
- ▶ Saisie des entretiens annuels
- ▶ Mise en place d'une procedure adaptée pour les missions "Assistants"
- ▶ Suivi statistique et informatique

Assistant clientèle

Credit Agricole Sud Mediterannée - Juin 2010 à août 2011 - CDD - Cabestany - France

- ▶ Accueil de la clientèle
- ▶ Gestion du Back Office
- ▶ Operations de retraits et versements pour professionnels et particuliers

Assistant Clientele

Credit Agricole Sud Mediterannée - Juin 2010 à août 2010 - CDD - Prades - France

- ▶ Accueil de la clientèle
- ▶ Gestion du Back Office
- ▶ Operations de retraits et versements pour professionnels et particuliers

CENTRES D'INTÉRÊT

Sorties

- ▶ Randonnées
- ▶ Kayak

Sport

- ▶ Basketball
- ▶ Ski
- ▶ Padel

Voyages

- ▶ USA
- ▶ Canada
- ▶ Angleterre
- ▶ Malte
- ▶ Cuba
- ▶ Danemark
- ▶ Thaïlande