

# Saida Bouftouh

Professionnelle expérimentée en back-office, spécialisée dans la gestion des tâches administratives et opérationnelles. Organisée, rigoureuse et orientée résultats, je maîtrise les outils et processus essentiels au bon fonctionnement d'une entreprise. Adaptable et réactive, je m'intègre rapidement et cherche à mettre mes compétences au service d'une organisation dynamique et ambitieuse.

## COMPÉTENCES

- Excel
- Pack Office
- Cybersécurité
- Service clientèle

## QUALITÉS

- Esprit d'équipe
- Rigoureuse
- Réactivité
- Capacité d'adaptation
- Sens du service

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Assistante Back Office

Tangoe | Paris | Sept. 2018 - Dec. 2024

- **Gestion des données** : Chargement des factures mises à disposition par les opérateurs ou les clients.
- **Optimisation des processus administratifs** : Identification et résolution proactive des factures manquantes, assurant une gestion rapide et efficace des anomalies pour garantir un traitement optimal.
- **Contrôle qualité et conformité** : Vérification systématique de la disponibilité et de l'exactitude des factures, réduisant les erreurs de traitement et améliorant la satisfaction des clients.
- **Analyse et reporting** : Gestion de l'inventaire et mise à jour du catalogue de factures, avec création de rapports précis et personnalisés pour les clients, contribuant à des prises de décision éclairées.

### Gestionnaire Risque Bancaire

TSI/ Neulize | Paris | Nov. 2017 - Juin 2018

- Recensement de l'exhaustivité de la documentation juridique.
- Analyse du risque client via un screening auprès de différentes bases de données.
- Création de dossiers pour chaque client (particuliers et professionnels) dans le cadre des revues périodiques en relation avec les banquiers.

### Gestionnaire Back Office

Saxo Banque | Paris | Avr. 2013 - Juin 2017

- Vérification de la conformité de la documentation juridique et analyse de la KYC pour les clients particuliers, entreprises et institutionnels.
- Ouverture de comptes en collaboration avec le front office et le service compliance.
- Gestion des dossiers clients et mise à jour de la base de données de la clientèle.

### Conseillère Clientèle et Accueil

BNP Paribas | Paris | Sep. 2009 - Déc. 2012

- Réalisation des opérations courantes de guichet.
- Ventes des produits et services courants à la clientèle.



## COORDONNÉES

06 58 01 29 90

saidabouftouh31@gmail.com

10 avenue de Comarnic 77176  
Savigny-le-Temple

## FORMATIONS

### BTS Banque

CFPB | Paris  
2009-2011

### Baccalauréat Scientifique

Lycée Eugène Delacroix | Maisons  
Alfort  
2006-2007

### BEPC

Collège Jules Ferry | Maisons  
Alfort  
2002-2003

## LANGUES

Français Langue maternelle

Anglais Niveau  
intermédiaire (B1)

## CENTRES D'INTERÊT

- Voyages
- Bénévolat (SPA Charamande)
- Sport (Randonnée)