

Métiers du Droit et de l'Immobilier

Agente / Agent technique de banque

Autres appellations :

- ◇ Agente administrative / Agent administratif back-office marché
- ◇ Agente administrative / Agent administratif d'assurances
- ◇ Agente administrative / Agent administratif de banque
- ◇ Agente administrative / Agent administratif des opérations bancaires
- ◇ Agente administrative / Agent administratif middle-office marché
- ◇ Employée centrale / Employé central chèque

Correspondance code ROME :

- ◇ C1401

Savoirs

- ◇ Veille documentaire
- ◇ Modalités d'accueil
- ◇ Principes de la relation client
- ◇ Techniques de secrétariat
- ◇ Caractéristiques des produits d'assurances
- ◇ Procédures d'administration de compte bancaire
- ◇ Techniques commerciales

Compétences opérationnelles / Savoir-faire

- ◇ Effectuer l'accueil téléphonique et la réception des clients et les renseigner ou les orienter
- ◇ Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du courrier
- ◇ Enregistrer et contrôler les pièces constitutives de dossiers administratifs (relevé de situation, pièce d'identité, fichier Banque de France, ...)
- ◇ Effectuer la vérification et le suivi des dossiers des clients/prospects/assurés
- ◇ Codifier et saisir les données clients (enregistrement de chèques, ordres de bourse, ...) et mettre à jour les tableaux de suivi
- ◇ Elaborer les attestations fiscales, échéanciers de cotisations, relevés boursiers, relevés de situation des clients, ... et les documents de suivi de l'activité

Prérequis

- ◇ Etre titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent

Parcours de Formation

- ◇ ◇ DUT Carrières Juridiques
- ◇ DUT Gestion des entreprises et des administrations
- ◇ DUT Techniques de commercialisation

Exemples d'évolution

- ◇ Conseillère / Conseiller clientèle en banque ou en assurance
- ◇ Assistante technique et administrative / Assistant technique et administratif
- ◇ Technicienne administrative / Technicien administratif de banque

Notes :
