

Deborah LESSIEHI

09 Allée des Zinnias

78440 Porcheville

☎ +33 7 83 64 37 74

deborahlessiehi@gmail.com

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 2019 **CDI – Portfolio Operation Specialist - Schroders Capital Management**

- Acquisition de nouvelles transactions – infrastructures dettes (shares, loans, bonds,...)
 - Fonction support aux équipes investissement, légale, risque et compliance
 - Contrôle des flux d'acquisition : Comité d'investissement, critères d'éligibilité, KYC, documentation des fonds et des transactions, transferts bancaires
 - Calcul et/ou vérification des appels de fonds et exécution du règlement des transactions
- Gestions quotidiennes des opérations et des portefeuilles
 - Production et mise à jour du calendrier de paiement des intérêts, du principal de chaque transaction
 - Suivi quotidien des paiements effectués et reçus
 - Mise à jour des transaction de chaque fonds
- Production / vérification de rapports
 - Production de rapports réglementaires : Rapports annuels, trimestriels, ampère,...
 - Validation de la valeur nette de chaque fonds
 - Validation des montants de distribution aux investisseurs (Principal, intérêts)
 - Production de rapports portant informations sur la vie du fonds
 - Productions de rapports spécifiques à la demande des investisseurs
- Mise en place / mise à jour d'outils de suivi des opérations
- AML / KYC / MNPI
 - Vérification des packs KYC des nouvelles transactions
 - Mise à jour périodique des packs KYC des transaction et des fonds
 - Maintenance des bases KYI
 - Mise à jour de la base Worldcheck
 - Vérification des listes MNPI et NDA
- Administration de chaque fonds
 - Calcul des management fees
 - Mise à jour de la documentation des fonds
 - Mise à jour / vérification des tenues de positions, des relevés bancaires, des relevés dépositaires,...

2017 - 2018 **Alternance – Contrôleur Financier - Amundi Immobilier**

- Suivi des fonds
 - Validation des valeurs liquidatives
 - Préparation des états financiers
 - Calcul des ratios, contrôle des cash flow
 - Production de reporting
- Suivi des investisseurs : Préparation des appels de fonds et des lettres d'information
- Suivi des participations : alimentation des bases de données de chaque fonds, monitoring du portefeuille d'investissement en relation

2016 - 2017 **Assistante Audit Interne - Revenue Integrity Pierre & Vacances Center Parcs Paris**

- Analyse des opérations commerciales afin de limiter les fuites de revenus
- Elaboration de Dashboard et de reportings financiers.
- Audit Interne et mise en place d'outils de contrôle interne automatisé
- Réalisation de différentes présentations et analyses financières à destination du senior management

NIVEAU DE LANGUE – CERTIFICATIONS

- **Français** : Langue maternelle
- **Anglais** : Compétence professionnelle
- eFront, Olis, Neolink, Optimmo+, WorldCheck
- Certification AMF
- Certification Microsoft Office Specialist (Excel)

FORMATION ACADEMIQUE

- 2015 – 2018** **Master II Spécialisation Finance – Contrôle De Gestion**
Ecole Supérieur de Commerce, Grenoble Ecole de Management – Grenoble
Matières principales : Contrôle de Gestion et mesure de la performance, Audit Financier, Finance Internationale et d'Entreprise, Contrôle interne et gestion du risque
- 2013 – 2015** **Master II MIAGE (Méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion des Entreprises)**
Université Félix Houphouët-Boigny – Abidjan, Côte d'Ivoire
Matières principales : Gestion de Projet, Méthodes de Conception et de développement de logiciel, Analyse et techniques de modélisation et Base de données

ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES

Sport

- Natation : Pass'Competition
- Marche

Association

JAJA 4EVER, Réseau mondial de promotion de la région du Rhône Alpes
Site Web: <http://www.jeunes-ambassadeurs.com/>