



EVE DIABATE

OPERATIONS FINANCIERES & CONFORMITE

✉ eve.diabate1@gmail.com

☎ +33 6 59 55 28 25

📍 Metz

PROFIL

Professionnelle fiable et structurée, j'apporte dans mes collaborations aux organisations une contribution durable fondée sur la précision, l'engagement et la qualité d'exécution.

COMPETENCES CLES

- .Relation client en environnement réglementé
- .Onboarding clients & revue KYC
- . AML/KYC/FATCA/CRS
- .Conformité réglementaire bancaire & DORA
- .Opérations bancaires & Back-office
- .Coordination, relances & suivi relance
- . Culture risque et qualité

FORMATION

LICENCE PROFESSIONNELLE DORA

Chambre de commerce Luxembourg-2026

LICENCE PROFESSIONNELLE AML-KYC-FATCA-CRS

Chambre de commerce Luxembourg- 2023

LICENCE PROFESSIONNELLE

GESTION DE LA PAIE & CONTROLE DE GESTION

CNAM- PARIS 2012-2013

MASTER 1- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

CNAM-PARIS 2006 2007

LANGUES PARLÉES

Français : langue maternelle

Anglais : niveau professionnel

Luxembourgeois : Intermédiaire (B1)

CENTRE D'INTÉRÊT

- .Lecture économique et financière
- .Activités associatives structurées
- .Voyages internationaux

EXPÉRIENCES

PÉRIODE DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

- Renforcement ciblé des compétences en conformité bancaire et KYC/AML dans un contexte réglementaire luxembourgeois
- Engagement institutionnel impliquant gestion financière, gouvernance et coordination avec parties prenantes
- Activités de conseil et d'accompagnement professionnel, avec forte exigence de confidentialité et de structuration des processus
- Maintien d'une veille active sur les normes réglementaires bancaires et les exigences de conformité

SUPPORT KYC / AML – CDD

Indosuez – Luxembourg | 10/2023

- Analyse des dossiers clients dans un cadre KYC / AML
- Vérification d'identité et détection d'anomalies
- Traitement des dysfonctionnements liés à la conformité
- Application stricte des procédures internes et réglementaires
- Contribution à la sécurisation des comptes clients

CONSEILLÈRE ACCUEIL BANCAIRE – CDI

LCL – Paris | 05/2009 – 10/2021

- Gestion et développement d'un portefeuille de clients particuliers
- Commercialisation de produits bancaires, d'assurance et de crédit (montage et suivi des dossiers)
- Accueil client, analyse des besoins et conseil personnalisé
- Réalisation des opérations de back-office bancaire
- Application des normes réglementaires et conformité (activité certifiée AMF)

ADJOINTE ADMINISTRATIVE – CDD

Brinks – Luxembourg | 07/2023 – 08/2023

- Gestion administrative de dossiers sensibles
- Saisie, mise à jour et archivage de données confidentielles
- Accueil, gestion des appels et coordination interne
- Respect strict des procédures et de la sécurité

AGENT CALL CENTER – CDD

Ebos – Differdange | 10/2021 – 11/2021

- Appels sortants et relation client
- Suivi des procédures internes
- Gestion des situations sensibles avec professionnalisme