



Leila CHARRAF

Agent de vidéosurveillance

✉ leilou.charraf@icloud.com
🏠 1340 route de frangy 74580 VIRY
📅 Née le 10/04/1993
🇫🇷 Française
📍 Genève
☎ +33 7 68 13 82 20

Langues

Espagnol
A2

Anglais
B1

Voyages

Guyane , Suriname , Brésil, Maroc,
Europe , Thaïlande

Diplômes et Formations

- **Niveau baccalauréat sciences et techniques de gestion**
Juin 2011 Lycée St Begnine Dijon, France

Expériences professionnelles

- **Opératrice security operations center**
Depuis août 2022 Protectas Organisation internationale
surveiller, analyser des données et des comportements qui remontent des solutions techniques mises en places
traiter les demandes des clients
Apporter des réponses (actions et conseils) adaptées en fonction de la criticité des incidents
Conseiller et participer à l'optimisation des règles de détection en place.
Accueil téléphonique et gestion administrative liées au SOC
- **Gestionnaire majeurs protégés**
D'avril 2020 à janvier 2022 Centre financier La Banque Postale Dijon, France
Mise en place des différentes mesures de protection en fonction des décisions de justices (tutelles, curatelles, sauvegarde de justice et habilitation familial)
Gestion Financières des ressources du majeur protégé : changement du fonctionnement des comptes et mise en place de moyens de paiements adaptés à la mesure de protection
Diverses opérations Bancaire en fonction des mandataires : ouverture de compte porte-monnaie, clôture de comptes, virements, blocage en bureau de poste...
Accueil et services bancaire téléphonique
- **Chargée de clientèle**
De septembre 2017 à mars 2020 LA POSTE Dijon, France
Prospecter et informer la clientèle
Développement et gestion d'un portefeuille clients
Opération de facturation et d'affranchissement
Accueil et services bancaires
- **Secrétaire**
D'août 2012 à avril 2017 Armée de Terre Hyères, France
Accueil téléphonique et gestion du courrier
Diverses tâches de gestion du personnel (passeport militaire , préparation départ en mission ,archivage , base de donnée , etc)
Planifier et organiser des réunions et des rendez-vous
Assurer le suivi des fournitures de bureau

À propos de moi

N'hésitez pas à me contacter de façon à ce que nous échangions plus en détails sur mes expériences ainsi que mes compétences.