

# JURISTE / COMPLIANCE OFFICER



Chétanna SUN

☎ 07 78 15 32 40 ~ 32 ans

✉ chetanna.sun@outlook.com

📍 347 rue du Château  
01170 Chevy

## Formation universitaire

- **Master II Droit & Management**

Université de Haute-Alsace, France

2013-2015

- **Licence Administration Economique et Sociale**

Université de Haute-Alsace, France

2010-2013

## Formation e-learning

**Vision Compliance  
Institute, CH**

Réglementations LSFin & MROS

2022

## Langues

- **Français/Cambodgien**

Langues maternelles

- **Anglais**

Niveau C2

- **Chinois/Allemand**

Niveau B2

## 👤 Profil

- 6 ans d'expérience en droit des sociétés et de la conformité à Genève et à Dubaï – lutte contre le blanchiment d'argent
- Excellente maîtrise de l'anglais, oral et écrit
- Sens de la rigueur, de la confidentialité et de la discrétion

## 📁 Expérience professionnelle

Mar  
2020

### Amaris Consultancy DMCC

Dubai, UAE – Genève, Suisse

Jan  
2024

### Compliance officer (Juriste spécialisé conformité)

- KYC & documents juridiques de diligence raisonnable
- Worldcheck – Clients PEP
- Ouverture de comptes bancaires incluant contrats commerciaux et de conformité pour des clients, des trusts ou des sociétés
- Contrats et documentation FATCA, W8BEN-E, CRS, Déclaration du bénéficiaire effectif
- Révisions AMLA : organigrammes, profil de risque, informations sur le mandat KYC, contrats de mandat
- Documents contrats corporate pour les sociétés du Panama et des îles Vierges britanniques (certificat d'occupation, MoA, AoA, certificat d'incorporation, certificat de bonne réputation, registre des membres, registre des directeurs, liste des signataires autorisés, certificat d'actions, résolutions, procès-verbaux de réunions, déclaration de fiducie)
- Documents statutaires de sociétés suisses (acceptance letter, letter of resignation, PV, requisitions)
- Formalités de création de société, transfert, dissolution ou liquidation
- Correction orthographe et syntaxe des documents juridiques et contrats de l'ensemble des départements de l'entreprise
- Représentation présentielle auprès des administrations publiques, banques et notaires à l'international

Avr  
2017

### Fidinam Geneva SA / Aramis Trust SA

Genève, Suisse

Fev  
2020

### Assistante du directeur Compliance

- Communication entre les Relationship Managers et département Compliance
- Support technique aux audits compliance
- Suivi du processus d'ouverture, clôture, transfert et archivage des mandats

## Informatique

### Microsoft Office Suite:

- Word
- Excel
- Outlook
- PowerPoint
- OneNote

### CRM:

- Concept
- Salesforce
- Easybilling

## Loisirs

- Cuisine traditionnelle asiatique et du monde
- Lecture & Podcasts sur le développement personnel
- Méditation

Nov  
2015  
-  
Dec  
2016

### Pro Evolution/Right Management/Optimal RH

*Didenheim, Alsace, France*

- Assistante administrative

### Diaconat Medical Centers

*Mulhouse, Alsace, France*

- Employée de facturation

Mar  
2015  
-  
Sep  
2015

### Amaris Consultancy DMCC

*Palm Jumeirah, Dubai, UAE*

- Stage de fin d'études du Master II

Mon rôle était de fournir un soutien et une assistance à cette nouvelle entreprise fraîchement établie à Dubai.

Dec  
2012

### Aramis Trust SA

*Geneva, Switzerland*

&

- Stage de fin de cursus de Licence

Aoû  
2014

Stage de découverte, premiers pas dans une fiduciaire suisse