Chargée de Recouvrement à l'amiable

Né(e) en 1991 · 77000 SAVIGNY-LE-TEMPLE · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2011180840

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-01-31
Diplôme de Secourisme
2009-12-31 — Bac
BAC ST2S
2002-12-31 — CAP
BEP Secrétariat-Comptabilité

Expériences professionnelles

2019-11-05 - 2020-08-11 — Chargée de Recouvrement Polyvalente

Gérer et suivre le process de recouvrement à l'amiable jusqu'au précontentieux sur SIDETRADE, X3 et OCTAVE, relances quotidiennes principalement par téléphone ainsi que des relances écrites, identifier les points de blocage de non-règlement afin de proposer des solutions amiables, gestion des remboursements, prise en charge des litiges, lettrages des comptes clients, objectifs d'amélioration du DSO, reporting sur Excel.

2019-09-23 - 2019-10-25 — Chargée de Recouvrement par intérim

Gestion du recouvrement à l'amiable B to B sur SAP, objectif d'amélioration du DSO. Gestion de la préparation des dossiers contentieux avant transmission à un cabinet de recouvrement externe, propositions de solutions transactionnelles amiables, traitement des litiges et reporting sur Excel.

2019-03-01 - 2019-07-31 — Chargée de Recouvrement par intérim

Gestion du recouvrement à l'amiable B to B sur AS400, ALTISIS et SALESFORCE, amélioration du DSO et baisse de la BAD-DEP, analyse de la balance âgée, suivi du portefeuille client, relances écrites et téléphoniques, trouver les solutions adaptées afin de recouvrer les impayés, suivi des litiges.

2018-03-01 - 2019-02-28 — Assistante Administrative Service Recouvrement

Assistante des chargés de recouvrement puis gestion des demandes de remboursements clients ; traitement des litiges, envois de duplicatas de factures, relance des retards de paiements, relations clients puis traitement du courrier postal et mails de diverses réclamations.

2016-12-01 - 2017-11-30 — Assistante Administrative avec Polyvalence RH

Accueil physique et téléphonique, gestion des absences et congés des salariés.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Goût du challenge, Maîtrise des logiciels, Polyvalence administrative, Gestion du stress, Diplomatie, Empathie, Fermeté

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sap

Permis

Permis B

Loisirs

Chargée de Recouvrement à l'amiable, Gestionnaire administrative polyvalente

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.