Chargee Recouvrement Contentieux

Né(e) en 1978 · 93700 DRANCY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2205120919

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2002 — Bac +3
Niveau licence DROITS
2001 — Bac +2
Obtention DEUG DROITS
1996 — Bac
Obtention Baccalauréat économique et social mention bien

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Agent contentieux
2011 - 2011 — Chargée de dossier contentieux
2011 - 2012 — Rédacteur contentieux
2010 - 2011 — Gestionnaire recouvrement
2009 - 2010 — Assistante Commerciale
2006 - 2006 — Gestionnaire recouvrement
2006 - 2008 — Responsable recouvrement contentieux

Langues

Français (Courant)

Compétences

- Suivi des comptes clients, traitements des réclamations et des litiges, relances écrites et téléphoniques.
- Régularisation des impayés techniques : changement d'adresse, de RIB …
- Recherche des clients sans adresse connue afin d'effectuer le recouvrement
- Négociation de solutions de paiement durables et adaptées à la situation du client
- Identification et analyse des motifs des retards de paiement
- Recouvrement des des mensualités échues en préservant le lien commercial
- Gestion du recouvrement amiable et contentieux des impayés en B to B et B to
- Animation d'un réseau d'avocats et d'huissiers de Justices.
- Mise en place de plan d'apurement, mise en demeure, injonction de payer, assignation référé/au fonds
- Optimisation du DSO (de 100 à 45 jours)
- Contrôle des risques clients.
- Transmission des pièces aux huissiers et aux avocats
- Engagement des procédures d'expulsion
- Suivi des encours clients via une balance âgée.
- Supervision d'une équipe de 12 collaborateurs.
- Imputation des règlements. Enquête solvabilité.
- La vérification et la gestion des dossiers en procédures collectives : suivi des annonces légales, déclaration de créances.
- La relation avec les mandataires judiciaires et le suivi administratif de ces dossiers.
- Déclaration de créances auprès de la banque de France suite plan surendettement.
- Mise en place des procédures judiciaires et des voies d'exécutions appropriées.

- Traitement des réquisitions judiciaires et droits de communications
- Etablissement de situation de compte à la demande du client.
- Mise à jour de la database clients.
- Analyse financière et procédurale des dossiers.
- Présentation des dossiers aux commissions FSL
- Vérifier et analyser les comptes clients / Suivre les encours clients
- Maintenir un contact privilégié avec les créanciers
- Relancer les clients en retard de paiement / Recouvrer les impayés des clients
- Mettre en oeuvre la procédure pré-contentieux de recouvrement
- Définir la procédure à mettre en oeuvre ;
- Envois les mises en demeure et contrôlez les retours.
- Mettre en place les différents dispositifs d'aide (CAF, FSL…) en collaboration avec le service liaison sociale.
- Etablissement de protocole afin de rétablir l-APL.
- Traitement de dossiers succession
- Transmettre les pièces aux avocats ;
- Missionner les huissiers pour notification et exécution ;
- Veiller au suivi des dossiers, au respect des calendriers des actes juridiques et enregistrer les évènements contentieux ;
- Contrôler et mettre en paiement les factures des prestataires (huissiers, avocats).

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Permis

Permis B

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