Contrôleur de gestion

91130 Ris-Orangis · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250102092053

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2010 — Bac +2 — Université d'Evry
D.E.U.G. en Droit
06/2007 — Bac — Lycée J-B Corot
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

06/2018 - 12/2019 — Gestionnaire Middle Office

Constitution des dossiers : vérification des pièces relatives à la constitution du dossier d'un nouveau client, collecte des éléments manquants, constitution physique du dossier, alimentation des différents référentiels et fichiers de suivi. Mise à jour des dossiers dans les cas de fusion, scission, liquidation. Mise à jour des pouvoirs bancaires et suivi des pouvoirs.

07/2015 - 01/2016 — Assistante bancaire

Traitement des Avis à tiers détenteur, Opposition à tiers détenteur, saisies conservatoires, saisies attribution, mains levées. Traitement des réquisitions judiciaires et droit de communication des douanes, gendarmerie, police, CAF, CPAM, Trésor public, huissiers.

02/2014 - 12/2014 — Chargée de recouvrement contentieux

Gestion de créances commerciales, traitement en moyenne de 50 dossiers par jour, créances moyennes, taux de transformation en moyenne 85%. Analyse de la situation du débiteur et identifier la solution amiable afin de recouvrer sa créance dans les meilleurs délais.

09/2008 - 11/2013 — Conseillère clientèle à distance

Mise à jour des données client, traitement des litiges, présentation des offres commerciales. 140 dossiers traités par jour.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Suivi d'un portefeuille client, Traiter des dossiers de contentieux, Procédures de recouvrement de créances, Formations métier et logiciels internes, Know Your Customer, Bale II, Lutte Anti Blanchiment

Permis

Permis B

Loisirs

Esprit d'analyse et de synthèse, Rigueur, réactivité, Dynamisme, capacité à travailler de manière autonome, Aisance relationnelle, sens du service client, Concentration, organisation, priorisation des tâches, Discrétion, confidentialité, Sens de la communication, Excellente orthographe

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

sur pmebtp.com.