Conseillère de Relation Clientèle / Conseiller bancaire

33610 Cestas · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501110022

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac +3
Licence Assistante de Gestion des PME PMI

Expériences professionnelles

2023-07-01 - 2023-12-31 — Agent de traitement BO au service recouvrement

Relance sur découverts de clients PME PMI, recouvrement de PGE, mise en place de moratoire avec les conseillers, DA, et les clients. Imputation sur comptes des sommes recouvrées, gestion administrative, relation téléphonique avec les huissiers, contrôle de conformité financière, solvabilité.

2023-01-01 - 2023-05-31 — Agent de recouvrement

Remplacement d'un agent, appels de cotisations, recouvrement de créances charges obligatoires pour les entreprises, mise en place de moratoire, négociation, proposition de restructuration.

2022-09-01 - 2022-12-31 — Agent de Back office

Opérations de Back office sur les dossiers adhérents, actes de gestions transverses, résiliation, affiliation, lettrage, relances impayés cotisations, modifications de RIB, recouvrement des cotisations impayées.

2022-01-01 - 2022-04-30 — Conseiller bancaire

Gestion des comptes courants 600 clients en portefeuille, relation uniquement par téléphone, accueil, gestion des opérations courantes, bancarisation, montage de prêt conso, immobilier, vente de produits et services.

2021-07-01 - 2021-11-30 — Assistante Back up et téléphone au service Crédit Immo

Complétude des dossiers, contrôle de la conformité, échange avec notaires, déblocage des fonds, support opérationnel des Agences du Réseau BPCE.

2020-01-01 - 2021-04-30 — Conseiller Bancaire

Prise en charge des appels entrants clients pour répondre à toutes les demandes, et effectuer des ventes à distance de produits, services et assurances de la Banque.

2019-01-01 - 2019-04-30 — Assistante à la Direction des Operations

Mission de 4 mois (intérim) en Back office : débit et crédit sur comptes de prêts professionnels, interface avec le réseau.

2018-01-01 - 2018-12-31 — Conseiller Commercial/gestionnaire

Vente et suivi de dossiers en IARD pour clients pros et particuliers en appels sortants.

2018-01-01 - 2018-12-31 — Conseiller de relation clients

Prise en charge des appels entrants en déclaration de sinistre MRH, recueil des sinistres, préparation des dossiers pour le traitement en gestion.

2017-01-01 - 2017-12-31 — Télé conseillère

Mission de tirage financier, prise en charge appels entrants, gestion du dossier crédit revolving.

2017-01-01 - 2017-12-31 — Conseiller de Relation Clientèle

Prise en charge des appels entrants, mise en place et vente de contrats électricité et gaz.

2016-01-01 - 2016-12-31 — Assistante de relation clientèle

Interface entre les différentes agences du groupe, suivi des intérimaires, proposition de formation.

2016-01-01 - 2016-12-31 — Superviseur

Recrutement, formation des vendeurs, coaching, reporting, évaluations.
2014-01-01 - 2015-12-31 — Téléconseillère
Campagne d'appels sortants pour promouvoir des abonnements pour des revues.
2012-01-01 - 2012-12-31 — Conseillère
Suivi et orientation du public demandeur d'emploi, conseil aux demandeurs d'emploi.
2012-01-01 - 2012-12-31 — Téléconseillère
Prise en charge des commandes entreprises, suivi des intérimaires dans leurs missions.
2011-01-01 - 2011-12-31 — Agent administratif
Accueil général des allocataires, orientation du public, constitution des dossiers.
2005-01-01 - 2008-12-31 — Conseillère Santé Adhérents
Gestion de dossiers des adhérents de la mutuelle, prise en charge appels entrants.
2003-01-01 - 2005-12-31 — Agent administratif
Gestion des plannings des travailleurs sociaux, traitement du courrier.
1993-01-01 - 1998-12-31 — Assistante administrative et commerciale
Accueil de la clientèle en Agence, traitement de la demande, analyse des dossiers.

Langues

Anglais (Langue maternelle)

Atouts

Gestion des appels entrants ou sortants, Analyse de la demande, Gestion administrative de dossiers, Promotion et conseil à la clientèle, Prise en charge de dossier Back Office, Recouvrement de créances clients

Loisirs

Equitation, Randonnée, Natation, Théâtre, Musique, Cinéma

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