Gestionnaire administratif et financier / Recouvrement

Né(e) en 1992 · 77280 Othis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606181948

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — Bac +5 — Université Paris Dauphine-PSL
Executive Master Dirigeant
2018-12-31 — Thiébaut DEVERGRANNE, Docteur en droit
Formation RGPD
2018-03-31 — CGPA Campus Paris
Défaillance d'une compagnie et devoir de conseil
2017-06-30 — Campus GENERALI Saint-Denis
Management & Organisation
2017-02-28 — CGPA Campus Paris
Courtier en assurances : Les bonnes pratiques professionnelles

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2025-03-31 — Assistant de direction

Gestion budgétaire, suivi de la facturation, suivi des engagements comptables, gestion administrative du personnel (carrières, temps de travail, absentéisme), accompagnement du plan de formation, suivi des obligations réglementaires.

2019-01-01 - 2023-12-31 — Analyste informatique

Conception d'outils de pilotage et d'aide à la décision (statistiques, tableaux de bord), optimisation des processus de gestion et de suivi des dossiers, analytique de conformité et RGPD.

2018-01-01 - 2025-03-31 — Analyste fraude

Constitution des dossiers juridiques, instruction et qualification de dossiers, veille juridique, investigation administrative, qualification juridique des faits, collecte et sécurisation des preuves, rédaction de plaintes pour faux et usage de faux, transmission des dossiers aux autorités compétentes, mise en place des contrôles LCB/FT.

2012-07-01 - 2018-12-31 — Technico-commercial

Commercial, souscripteur et gestionnaire au pôle IARD et construction, gestionnaire sinistres, intermédiaire entre la compagnie et le client, constitution des dossiers, gestion comptable des polices, encaissement, remboursement des cotisations, recouvrement amiable.

2011-07-01 - 2012-07-31 — Assistant commercial

Proposition de solutions de rachat de crédits, constitution et analyse des dossiers de regroupement de crédit, validation auprès des organismes bancaires pour clients locataires et propriétaires.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Veille réglementaire, Compétences rédactionnelles, Budgétisation, Responsable de bureau, Esprit d'analyse, Expériences administratives, Informatique, Windows, Microsoft Office, Suite Adobe, Discrétion,

Ponctuel, Bienveillance, Travail en équipe, Adaptation

Permis

Permis B

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