Gestionnaire de recouvrement

97615 Pamandzi · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2610010747

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2025 — Bac +2 — Lycée de Marguerite Jauzelon
BTS Support à l'action managériale
05/2022 — Université Sainte-Clotilde
CPESIP (Cycle préparatoire aux études supérieures à l'insertion professionnelle)
07/2021 — Bac — Lycée de Petite Terre
Baccalauréat STMG Ressources humaines

Expériences professionnelles

03/2026 - 09/2026 — Gestionnaire de recouvrement
Suivi des cotisants et des impayés, mise en place d’échéanciers de paiement, relance et accompagnement des cotisants, traitement des demandes de remise et de délais de paiement, gestion administrative des dossiers de recouvrement.
12/2025 - 12/2025 — Assistante administrative
11/2024 - 11/2024 — Stage Assistante administrative
Saisie et mise à jour du registre personnel, archivage des dossiers administratifs, gestion et contrôle des données, vérification des bulletins de salaire, enquête téléphonique.
05/2024 - 06/2024 — Stage assistante administrative
Traitement des bons de commande, réponse aux mails, archivage, commande de matériel.
04/2024 - 05/2024 — Stage Service PCE (Poste de contrôle et d'exploitation)
Accueil téléphonique, réponse aux courriels, facturation des compagnies aériennes, planification des vols, suivi des vols.
07/2022 - 08/2022 — Job d’été Secrétaire Administrative
Accueil clients, prise de commandes, rédaction de devis.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Polyvalent, Dynamique, Travail en équipe, Sens de l’organisation, Maîtrise Word, Maîtrise Excel, Informatique

Permis

Permis B

Loisirs

Basket, Lecture

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