

Didier D. - Né en 1972
94000 Créteil
9 ans d'expérience
Réf : 902111229

Agent de recouvrement

Objectifs

- Connaissances juridiques de la législation des contrats de prêts immobiliers, consommations, rachat de crédit, de l'entreprise, de syndic de copropriété, des partenaires, bases techniques du recouvrement amiable et contentieux.

Constitution, suivi de dossiers amiable et contentieux, gestion d'un portefeuille clientèle.

Prise de contact avec les clients, Avocats, Notaires et autres professionnels.

Organiser, expliquer, convaincre, négocier, méthodique, rigoureux, autonome, faire preuve d'initiative, savoir prendre des décisions, aisance téléphonique et relationnelle.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, à tout le département Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1er Degré de Comptabilité série A/B B

Expériences professionnelles

2008

Clientys pour POWEO - (92) - Chargé de Recouvrement Amiable Accentiv'House - Kadéos - (75) - Chargé de recouvrement Amiable GIEP - (77) - Chargé de Recouvrement Pré Contentieux

2007

CFA SUP 2000 - (94) - Chargé de Recouvrement Amiable Société Générale - (95) - Chargé de Recouvrement Pré Contentieux

2006

Natixis Garanties - Caisse d'Epargne (Paris 8e) -Gestionnaire Pré Contentieux GE Money Bank - (92) - Chargé de Recouvrement Amiable et Pré Contentieux GIPEC (Paris 8e) - Agent de Recouvrement Amiable

2005

Mutuelles du Mans Assurances - (92) - Gestionnaire de Recouvrement Amiable CASDEN Groupe Banque Populaire - (77) - Chargé de Recouvrement Contentieux

2004

Qualiphone pour Facto-CIC - (92) - Agent de Recouvrement Amiable CapitalOne Bank/Eurocrédit - (92) - Agent de Recouvrement Amiable Ring Tour Vision (Paris 1er) - Aide-Comptable client Reed Business

Atouts et compétences

Traitement des documents administratifs et litiges, émissions réceptions d'appel.

Relances d'impayés pour les professionnels et particuliers, tenue du standard.

Suivi des dossiers surendettement Banque de France.

Enregistrer les opérations dans les journaux comptables, saisie et imputation de règlement.

Vérifier, pointer et saisir les factures fournisseurs, effectuer les moyens de paiements et facturation.

Ouverture et dispatching du courrier du service, établir les décomptes pour les informations cautions annuelles.
Contact téléphonique avec la clientèle, analyser les informations et déterminer les actions à mettre en oeuvre.
Proposition d'accords de remboursement, mise à jour informatique de dossiers (changement de RIB, changement d'adresse), révision des tableaux d'amortissement, mise en place d'échéances, assignation.
Préparation de dossier pour un recouvrement judiciaire des prêts : Auto, Consommation, Immobilier et Personnel.
Recouvrement des primes, créances commerciales, des Dépôts de garanties, de loyers, de prêts immobilier, charges de copropriété, affectation de comptes, et taxes d'apprentissages.
(Expert)

Centres d'intérêts

- gymnastique sur agrès, lecture, trampoline, tumbling et VTT