

Frederique L.
93500 PANTIN
réf: 70622



Chargée de recouvrement de créances

FORMATIONS

1988: CAP à Lycée Professionnel Marcel Pagnol, Bondy, France
CAP - EMPLOYEE DE BUREAU

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

02/2020 au 07/2020: Chargée De Recouvrement De Créances, Bagnolet
Mission d'intérim : Suivi des relances sur un fichier informatique, par téléphone, par mail et par courrier, (envoi des extraits de comptes et duplicata de factures)

07/2019 au 12/2019: Chargée De Recouvrement, Pantin
Mission d'intérim : Relance par téléphone, relance par mail, envoi par courrier les duplicatas de factures

10/2018 au 04/2019: Chargée De Recouvrement De Créances, Saint-mandé
Mission d'intérim : Relance téléphonique , relance par mail des impayées

01/2013 au 04/2016: Assistante Commerciale, Aubervilliers
Accueil Téléphonique, saisie de devis et commandes, archivage, suivi des livraisons, relance impayés, mise sous plis de la facturation, et envoi client.

12/2007 au 12/2011: Opératrice Numérique, Paris
Réalisation des devis, et suivi des commandes- impression de cartes de visite (marché Pole Emploi et Ministère de la santé)

06/2004 au 05/2005: Assistante De Gestion Administrative, Gennevilliers
Réalisation du suivi des Impayés et saisie des achats, facturation

05/2001 au 06/2001: Assistante Commerciale, Ivry-sur-seine

02/1995 au 05/2001: Hôtesse D'accueil, Aubervilliers
Accueil Téléphonique - Accueil Clients Suivi de toutes les livraisons de la société, préparation de dossiers complets pour l'archivage papier. (devis, commandes clients, achats papiers, encre etc)

01/1990 au 12/1993: Employée De Bureau, Nanterre
Accueil Téléphonique - accueil client service Cartes de visite - du devis à la livraison Clients

04/1989 au 01/1990:

Opératrice De Saisie, Drancy

Saisie de bons de livraison et préparation de commandes

COMPETENCES

- Analyse et suivi de la balance âgée
- Mettre en place des actions de prospection
- Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif
- Identifier les besoins d'un client
- Assurer le suivi d'un portefeuille client
- Réaliser un suivi d'activité
- Procédures de recouvrement de créances
- Réaliser le suivi d'une commande
- Relancer quotidiennement par téléphone, mail, courrier

ATOUTS :

Discrétion

Réactivité

Rigueur

Travail en équipe

Autonomie

Capacité de décision

Gestion du stress

LOGICIELS

Office, SAP, Sage

CENTRES D'INTERETS

Rugby 5 années de pratique à l'ACB de Bobigny

Handball 10 années de pratique l'ACB de Bobigny