

**Sylvie V.** - Née en Mai 1975  
**91610 Ballancourt-sur-essonne**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 2212271438**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2022** : Titre professionnel à Studi

Titre professionnel Assistant Ressources Humaines (obtention partielle : gestion administrative du personnel)

**2020** : Formation

Directive et Distribution d'Assurance (DDA) - Lutte Contre le Blanchiment de capitaux et financement du Terrorisme (LCBFT)

**2015** : Formation

Procédures collectives

**2005** : Formation

Gestion des appels conflictuels

**1994** : Bac sur Colombes

Obtention du Baccalauréat G3

### Expériences professionnelles

---

**2003 - 2021** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Carrefour Banque sur Evry

Recouvrement amiable des créances privées impayées d'un portefeuille client (pré-contentieux) Relances téléphoniques et par courriers

Gestion des créances impayées avec emprunteurs décédés, en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

État de créance notaire ou mandataire

Suivi des procédures collectives

Ouverture et suivi des prises en charge des assurances

Recherche des héritiers

Relance et suivi des règlements des notaires ou mandataires

Support administratif du service recouvrement et des prestataires

Historique de comptes

Déclassement contrat

Étude et validation des réaménagements de Traitement des chèques impayés

Règles comptables

Rapprochement carte bancaire

Traitement des réclamations clients

Cabinet de recherches clients

**1994 - 2001** :

CHARGÉE DE CLIENTÈLE chez La Poste sur Nanterre

Recouvrement amiable de créances publiques impayées par téléphone et par courrier.

Mises sous scellés des machines à affranchir

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE/CHARGÉE DE CLIENTÈLE

- Gestion des entretiens téléphoniques conflictuels
- Négociation avec la clientèle
- Atteinte des objectifs mensuels

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Jardinage
- Natation
- Cinéma