

Djeneba S. - Née en 2000
92210 Saint-cloud
4 ans d'expérience
Réf : 2307141625

Chargée de recouvrement / assistante financière

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +4 à Université Paris Saclay sur Sceaux
Master 1 Innovation, Entreprise et Société (Distanciel)

2021 : Bac +3 à Université Paris Saclay sur Sceaux
Licence Gestion des entreprises (Distanciel)

Expériences professionnelles

02/2023 à ce jour :

Chargée de recouvrement chez Glady sur Paris

Établissement d'un plan de relance

Établissement de la BAG

Lettrage des comptes clients

Suivi soutenu avec les commerciaux

Déblocage des commandes clients

2021 - 2023 :

Chargée de recouvrement chez Bee Engineering sur Boulogne Billancourt

Recouvrement des créances impayées pour 3 entreprises du groupe MoOngy (Bee Engineering, Adentis et Web Transition +400 clients)

Établissement d'un plan de relance

Pré-relances mails, relances mails téléphoniques et postales

Identification et désamorçage des litiges

Gestion des comptes de factoring

Études de solvabilité et diminution du risque crédit

Mise en place de procédures collectives et suivi de la résolution des litiges amiables et contentieux en lien avec le service juridique

Formation des équipes recouvrement

Formation et sensibilisation du staff au recouvrement

Optimisation du DSO et analyse de la balance âgée

Pilotage de l'intégration des règlements via EIB sur workday et lettrage de ces règlements

Participation au lancement de l'automatisation de l'intégration des créances clients sur Taiga via Workday

Reporting mensuel auprès des directeurs et responsables opérationnels ainsi qu'auprès des services qualités

Analyses des KPI

2020 - 2020 :

Assistante polyvalente chez Interim Nation sur Paris

Gestion du standard téléphonique et des comptes clients

Saisie, scan et archivage des factures et devis

Gestion des créances clients notamment :
Relances des factures impayées
Comptabilisation des règlements
Gestion des mouvements bancaires
Mise à jour des comptes clients
Enregistrement et vérification des notes de frais

2020 - 2020 :

Assistante financière chez École Des Technologies Numériques Avancées sur Ivry-sur-seine

Assistanat administratif :

Constitution et vérification des dossiers d'inscription
Relances sur les paiements des frais de scolarité
Enregistrement des paiements sur frais de scolarité
Gestion des comptes clients :
Relances téléphoniques et écrites des créances impayées
Identification du problème et mise en place de solutions
Enregistrement des paiements
Suivi du grand livre

2017 - 2020 :

Hôtesse d'accueil polyvalente chez Pénélope Groupe, Hauts-de-seine

Gestion du standard physique et téléphonique, de mails, plis, colis, salles de réunions

Gestion d'équipe

Assistanat commercial et administratif

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Actualité économique et sociale

Faits historiques