



Permis B

* * * * *

Valdahon (25800)

*****@*****.***

EMPLOYEE POLYVALENTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 1986 / nov. 2021

Chargée de Recouvrement

STANLEY France Service Besançon (25)

- * *Suivi de la balance Agée*
- * *Recouvrement : Contact quotidien avec les clients, coordination avec les autres services, gestion des litiges résolus.*
- * *Gestion des dossiers aux contentieux.*
- * *Gestion des retards et des impayés.*
- * *Relance (écrite, téléphonique, mail).*
- * *Mise à jour des fichiers clients. RIB.*
- * *Suivi et enregistrement des encaissements.*
- * *Lettrage des comptes clients*
- * *Contrôle et saisie des factures fournisseurs*
- * *Création et mise à jour d'un back up pour CFIN.*
- * *Validation des commandes*
- * *Vérification des limites de crédit*

Comptabilité Fournisseurs

- * *Contrôle et saisie des factures fournisseurs*
- * *Contrôle et paiements des factures de coopérations commerciales en collaboration avec les Kam et Directeurs commerciaux*
- * *Contrôle et paiement des notes de frais*

Accueil/réception (remplacement congé maternité)

- * *Accueil de la clientèle (physique et téléphonique)*
- * *Tri du courrier*
- * *Prises de rendez-vous, messages*
- * *Planifications des réunions et réservations*

/

Sce restauration AZUREVA Village Métabief (25)

- * *Petit déjeuner : Mise en place du buffet et des tables,*
- * *Réapprovisionnement des buffets,*
- * *Nettoyer après les services,*
- * *Gérer les stocks,*
- * *Gérer la relation client,*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1986

CAP-BEP Comptabilité - CAP

Besançon 25, France; Lycée Tristan Bernard - Besançon 25

COMPETENCES

SAP, Excel, Word, Outlook, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Ski, Raquettes, vélo, Randonnée Alpine, Trekking : Népal, Maroc, Mauritanie