

Gestionnaire contentieux (H/F)

94300 Vincennes [Accéder à l'annonce en ligne](#)



Dès que possible

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5ème acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation. Depuis plus de 20 ans, nos consultants spécialisés au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services. Notre équipe spécialisée en immobilier accompagne son client spécialisé dans le logement social, dans le recrutement de son futur, **Gestionnaire contentieux H/F en CDI à Vincennes.**

Le poste

Au sein du service Contentieux, sous la responsabilité de la Responsable du service, vous aurez en charge la gestion d'un portefeuille de créances.

Vos missions principales sont :

- Assurer la gestion des locataires en impayés partis.
- Intervenir en appui au Chargé du recouvrement et contentieux sur les dossiers contentieux des locataires présents.
- Vous assurerez également les missions suivantes :
- Être l'interlocuteur privilégié des opérationnels: gestion d'un portefeuille de clients, mise en place d'échéanciers.
- Assurer les actions de relance amiable en lien avec les clients et les responsables opérationnels (envois de courriers, mails, appels téléphoniques).
- Mettre en œuvre les procédures précontentieux, contentieux et judiciaires (mise en demeure, injonction de payer, acquisition de clause résolutoire, toutes voies d'exécution jusqu'à extinction de la créance).
- Assurer la mise à jour des informations des comptes clients dans l'outil.
- Vous serez l'interface avec les huissiers, partenaires et auxiliaires de justice.
- Suivre les procédures banque de France (réception, contestation, suivi, dénonciation et clôture).
- Vous serez en soutien de la Responsable sur tout type de dossiers.

Le détail des missions exposées ci-dessus n'est pas limitatif et est amené à évoluer en fonction de l'activité et des besoins du service.

Le profil recherché

Idéalement diplômé(e) d'une formation Bac +3, vous justifiez de compétences confirmées en recouvrement, contentieux et procédures civiles d'exécution. Vous êtes à l'aise avec les chiffres. Vous avez un sens aigu du contact et de la négociation et savez gérer les situations difficiles. Organisé(e), méthodique et rigoureux(se), vous avez une aisance orale, rédactionnelle.

Rémunération et Avantages :

- Rémunération : Fourchette entre 37 050 € et 39 000 € bruts annuels (selon expérience, 13ème mois compris).
- Temps de travail : 38 heures (horaires variables).
- Télétravail : 1 jour par semaine après 6 mois d'ancienneté.
- 18 jours de RTT.
- Titres restaurant sur carte.
- Avantages proposés par le CSE (chèques vacances, chèques cadeaux).