

TITRE DU POSTE: Représentant d'Agent de Recouvrement Créances Télécommunications

TEMPS PLEIN SEULEMENT // TÉLÉTRAVAIL

À Propos de Nous:

Agence de Recouvrement TCR Ltée (TCR) est la plus grande société de gestion de créances de propriété canadienne, au service de la plupart des grands prêteurs canadiens. TCR est une entreprise progressiste, avec plus de 600 employés repartis dans 4 bureaux à travers le pays.

Nous sommes actuellement à la recherche de personnes actives, énergiques et professionnelles pour travailler comme Représentant d'Agent de Recouvrement à notre bureau de Laval (300-420 Boul. Armand-Frappier).

APERÇU DE LA POSITION:

L'objectif principal de ce poste est de fournir des services de recouvrement de créances à divers clients importants. Cela implique de contacter les consommateurs par téléphone pour mettre à jour leurs comptes, négocier les soldes de compte cellulaire, traiter les paiements, répondre aux demandes des consommateurs, fournir les informations nécessaires sur les comptes et se conformer à tout moment aux réglementations et aux politiques de l'entreprise. Les tâches comprennent, sans toutefois s'y limiter:

- Contacter les consommateurs par téléphone pour organiser les paiements sur les comptes en souffrance
- Utilisation du système de numération pour recevoir les appels téléphoniques des consommateurs et négocier les modalités de paiement ou de règlement
- Diriger chaque appel selon le modèle d'appel
- Terminer le travail de suivi initial à l'aide d'outils en ligne et de systèmes de comptes
- Vérifier et mettre à jour les informations du consommateur
- Respecter les réglementations et les directives établies par les directives provinciales, fédérales et spécifiques aux clients
- Faire preuve de professionnalisme et de respect lors des négociations avec les consommateurs et de l'exploration de sources de financement afin de déterminer le meilleur arrangement possible pour le remboursement de la dette
- Surmonter les obstacles et les objections
- Maximiser les revenus et atteindre les buts et objectifs fixés
- Autres tâches assignées

EXIGENCES:

- Expérience de service à la clientèle ou de centre d'appels, un atout
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale
- Haut niveau d'intégrité et d'éthique
- Capacité à négocier et à rechercher des informations au besoin
- Habilité à résoudre les problèmes et à poser des questions d'approfondissement
- Solides compétences interpersonnelles
- Adeptes de la navigation dans diverses applications informatiques
- Capacité à travailler dans un environnement de travail rapide
- Capacité à effectuer plusieurs tâches en même temps et à rester organisé
- Professionnel, diplomatie et empathique
- Respect des politiques / procédures de sécurité strictes et des exigences réglementaires fédérales et provinciales

CE QUE NOUS OFFRONS:

- Salaire compétitif
- Commission, concours et plans de bonus
- Formation payée
- Vacances dans la première année
- Avantages exceptionnels, y compris régimes médicaux, dentaires et optiques
- Environnement de travail convivial et amusant
- Opportunités d'avancement
- Admissibilité à la demande de résidence permanente dans le cadre du Programme des Travailleurs qualifiés (Fédéral) (Classification Nationale des Professions (CNP) 6235, Classe B)

Horaire:

Lundi au Jeudi 08:00 à 17:00 et Vendredi 08:00 à 14:30 (l'horaire peut changer selon la demande)

Salaire:

14,00\$/hr peut aller jusqu'à 20,00\$/hr avec commission

Vous pouvez nous rejoindre au (450) 680-1800 au poste 6869 et demander pour Leila

Pour postuler, veuillez envoyer votre curriculum vitae à: CareersTCRLaval@tcr.ca