

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://laelizondofer.micvweb.com>

Ciudad: Pérez Zeledón CP: (San José) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

7/2011 - 12/2014 Empresa: COOPEAGRI R.L (<http://www.coopeagri.co.cr>)

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional: Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: Técnico y auxiliar en cobros. Las labores realizadas básicamente eran darle un seguimiento y control a la cartera de créditos en cobro judicial, entre otras labores como:

Atención y Servicio al Cliente.

Dar información detallada de los créditos al deudor que lo requería.

Otorgar prorrogas a lo deudores en estado de mora.

Realizar boletas para la aplicación de depósitos bancarios a créditos de asociados.

Recuperación de Cheques sin fondos, por medio de llamadas a quien lo endoso.

Realizar constancias de estados de créditos solicitadas por deudores o fiadores.

Realizar la gestión administrativa de los créditos morosos, por medio de llamadas a los deudores y sus fiadores.

Activar cobros judiciales a través de los sistemas computarizados.

Crear expedientes de los asociados que se activan en cobro judicial.

Llevar un archivo en Excel detallado de cada crédito que se activa en cobro judicial

Darle un seguimiento absoluto a los créditos en cobro judicial, tanto en la cartera activa, como a los incobrables.

Reunirme cada cierto tiempo con los abogados externos que llevan los cobros judiciales, para comentar el estado del proceso.

Solicitar y revisar cada tres meses los informes a los 5 abogados externos.

Realizar estudios de Registro y Cero Riesgo a cada uno de los demandado.

Aportar a los abogados la información actual de los demandados, en cuanto a su domicilio y trabajo.

Solicitar a los abogados el embargo de bienes y salario de los demandados.

Acompañar al abogado a realizar notificaciones judiciales notariales.

Asistir a los remates judiciales de los créditos Hipotecarios.

Realizar visitas de campo para ubicar los bienes a rematar.

Acudir a las puestas en posesión de los bienes adjudicados.

Realizar la información detallada de los bienes adjudicados para luego pasarla a la Gerencia Financiera, Gerencia General, y al encargado de Bienes Raíces.

Preparar un informe mensual del avance de cada uno de los créditos en cobro judicial

Ciudad: San José País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-2011 Licenciado en Derecho.

Licenciado

Derecho

Lo referente a la legislación costarricense.

Centro: Universidad Latina

Ciudad: San José (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bachillerato en Derecho

Derecho

Centro de Estudios: Universidad Latina

Información adicional: Lo relacionado a la legislación costarricense.

ABOGADO

Derecho

Centro de Estudios: Colegio de Abogados de Costa Rica

Análisis de Estados Financieros

Genérica no específica

Centro de Estudios: CECOOP R.L Virtual

Contabilidad Básica

Genérica no específica

Centro de Estudios: CECOOP R.L Virtual

Servicio al Cliente

Genérica no específica

Centro de Estudios: CECOOP R.L Virtual

Finanzas

Genérica no específica

Centro de Estudios: CECOOP R.L Virtual

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/laelizondofer>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
