



A dél-alföldi térség legnagyobb víziközmű-szolgáltatója, az ALFÖLDVÍZ Zrt.

munkatársat keres teljes munkaidőben történő foglalkoztatással,

kintlévőségkezelő

munkakörbe

(Munkavégzés helye: Hódmezővásárhely)

Feladatok:

- Védendő felhasználókkal kapcsolatos levelezés, nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése
- Részletfizetési megállapodások megkötése
- Közreműködés a végrehajtási ügyekkel kapcsolatos feladatokban
- Beérkező és kimenő levelek iktatása
- Anyagkönyvelés, leltározási feladatok

Feltételek:

- Középfokú pénzügyi, vagy közgazdasági végzettség
- Microsoft Word és Excel magas szintű ismerete
- Együttműködési képesség
- Terhelhetőség
- Jó problémamegoldó és konfliktuskezelő képesség
- Jó kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- Hódmezővásárhely környéki lakóhely

Előnyt jelent:

- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Opal, Libra ismeret

Amit kínálunk:

- Alapbér a besorolási rendszer alapján meghatározva
- Cafetéria költségkeret bruttó 210.000,- Ft/év
- Önkéntes Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás, havi bruttó bér 4%-a
- Balesetbiztosítás, szociális, élethelyzethez kapcsolódó juttatások, utazási támogatás, céges rendezvények, elismerési rendszer

A szakmai önéletrajzot a pozíció feltüntetésével a hr@alfoldviz.hu e-mail címre várjuk.

Kérünk minden jelentkezőt, hogy amennyiben hozzájárul a pályázati anyagában megadott személyes adatai, benyújtástól számított további 2 évig történő kezeléséhez, úgy kérjük, az alábbi szöveget szerepeltesse a benyújtásra kerülő pályázati anyagában:

Nyilatkozom arról, hogy a pályázati anyagomban szereplő személyes adatok ALFÖLDVÍZ Zrt. általi, a benyújtástól számított további 2 évig történő kezeléséhez hozzájárulok abból a célból, ha a végzettségemnek, tapasztalatomnak megfelelő munkakör kerülné meghirdetésre, arról tájékoztathassanak.