

Βρες τη θέση σου  
στον κόσμο  
της ενέργειας

Apply now!



## Junior Διαχειριστής Χαρτοφυλακίου Εισπράξεων Απαιτήσεων Εταιρικών Πελατών (Αττική)

Ο κόσμος της ενέργειας μεγαλώνει και εξελίσσεται συνεχώς! Στη ΔΕΗ, αναζητάμε ανθρώπους με όρεξη, γνώσεις και θετική ενέργεια, που επιθυμούν να οδηγήσουν την καριέρα τους ένα βήμα παραπέρα. Με ομαδικό πνεύμα, εμπιστοσύνη και ενσυναίσθηση, φροντίζουμε για τη διαμόρφωση ενός εργασιακού χώρου με ίσες ευκαιρίες και σεβασμό προς όλους, χωρίς διακρίσεις.

Αν και εσένα σε ενδιαφέρει η προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη σε ένα περιβάλλον με ευχάριστο κλίμα και ευνοϊκές παροχές, σε καλούμε να πραγματοποιήσεις την αίτησή σου σήμερα κιόλας. Το μέλλον σου είναι εδώ!

Βρες τη θέση σου στον κόσμο της ενέργειας, αποστέλλοντας το βιογραφικό σου στο [career@ppcgroup.com](mailto:career@ppcgroup.com) και γράφοντας στο email τον τίτλο της αγγελίας που σε ενδιαφέρει!

### Αρμοδιότητες:

- ✓ Τακτοποιεί πληρωμές που έγιναν σε λογαριασμούς της ΔΕΗ, από Εταιρικούς Πελάτες, μέσω εμβασμάτων και άλλων τραπεζικών μέσων
- ✓ Παρέχει οικονομικά και λογιστικά στοιχεία που αφορούν Εταιρικούς Πελάτες σε ορκωτούς ελεγκτές και λοιπούς αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς και τμήματα της ΔΕΗ
- ✓ Υποστηρίζει τους Εταιρικούς Πελάτες για θέματα που σχετίζονται με το λογαριασμό τους, μέσω των αρμόδιων διαχειριστών, με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των πελατών και την βελτίωση της σχετικής εμπειρίας
- ✓ Διενεργεί συμψηφισμό ανταπαιτήσεων μεταξύ Εταιρικών πελατών της ΔΕΗ που παράλληλα έχουν και την ιδιότητα του προμηθευτή
- ✓ Συμμετέχει στις απαραίτητες ενέργειες, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα, για την αύξηση των εισπράξεων
- ✓ Παρακολουθεί την μηνιαία τιμολόγηση όλων των σχημάτων των Εταιρικών Πελατών και εντοπίζει εκκρεμότητες τρεχόντων και προηγούμενων μηνών, με σκοπό την εξασφάλιση των εισπράξεων

### Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή Κολλεγίου ή ΤΕΙ Θετικών ή Οικονομικών Σπουδών
- ✓ Έως δύο (2) έτη εμπειρίας σε αντικείμενο συναφές με τη θέση
- ✓ Γνώση SAP ISU
- ✓ Γνώση SAP S/4HANA
- ✓ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)
- ✓ Διαθεσιμότητα έκτακτων γεωγραφικών μετακινήσεων

### **Δεξιότητες:**

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Διατμηματική συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Διαχείριση αλλαγής

### **Οφέλη:**

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος