

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Διαχειριστής Χαρτοφυλακίου Επισφαλειών (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 και γράφοντας στο email τον τίτλο της αγγελίας που σε ενδιαφέρει!

Αρμοδιότητες:

- ✓ Διαχειρίζεται επισφαλείς απαιτήσεις και συντάσσει εισηγήσεις σε συνεργασία με τους αρμόδιους Τομείς και συνεργαζόμενους δικηγόρους
- ✓ Αναλύει το χαρτοφυλάκιο και εντοπίζει επισφαλείς πελάτες μέσω των πληροφοριακών συστημάτων της επιχείρησης και των δημόσιων/ιδιωτικών βάσεων δεδομένων
- ✓ Παρακολουθεί δείκτες (KPIs) και παράγοντες που επηρεάζουν τις επισφάλειες
- ✓ Υλοποιεί διαγραφές απαιτήσεων και φροντίζει για την ορθή λογιστική απεικόνιση τους στα συστήματα
- ✓ Σχεδιάζει και καταγράφει τις προδιαγραφές για έργα (projects) αρμοδιότητας του Τομέα
- ✓ Εξάγει συμπεράσματα και υποβάλλει προτάσεις για τη βελτίωση των εσωτερικών διαδικασιών
- ✓ Συντάσσει τακτικές και έκτακτες αναφορές (reports) σχετικά με την πορεία του χαρτοφυλακίου
- ✓ Αξιολογεί τις απαιτήσεις για τη διενέργεια προβλέψεων (provisions), σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ
- ✓ Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών Οικονομικών, Λογιστικής ή Νομικής θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Τουλάχιστον δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας σε θέματα υποστήριξης για τη διαχείριση ληξιπρόθεσμων οφειλών πελατών
- ✓ Γνώσεις διαχείρισης χαρτοφυλακίου ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων μέσω προδικαστικών και δικαστικών ενεργειών θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση SAP ISU ή/και Salesforce ή/και Power BI θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν

- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

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