

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Junior Διαχειριστής Χαρτοφυλακίου Ληξιπρόθεσμων Οφειλών (Θεσσαλονίκη)

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:

- ✓ Υλοποιεί προδικαστικές και νομικές ενέργειες και παρακολουθεί τα στάδια εξέλιξης αυτών
- ✓ Αναλαμβάνει την επεξεργασία και την ανάλυση δεδομένων των δικαστικών ενεργειών με σκοπό την ενίσχυση είσπραξης των ληξιπρόθεσμων υπολοίπων
- ✓ Εξετάζει αιτήματα για ειδικές εξατομικευμένες ρυθμίσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών σε δικαστική διεκδίκηση και επικοινωνεί με τους εμπλεκόμενους
- ✓ Συντάσσει εισηγητικά και διαπραγματεύεται διακανονισμούς στο πλαίσιο της διαχείρισης των ληξιπρόθεσμων οφειλών σε δικαστική διεκδίκηση
- ✓ Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των δράσεων προδικαστικών και νομικών ενεργειών, αναγνωρίζει σημεία βελτίωσης και υποβάλλει προτάσεις για αναθεώρηση των υφισταμένων ή και την ανάληψη νέων δράσεων είσπραξης, στη βάση συναφών μελετών κόστους-οφέλους
- ✓ Έχει στην ευθύνη του τη λογιστική διαχείριση των λογαριασμών των συνεργατών

Προϋποθέσεις:

- ✓ Απολυτήριο Λυκείου
- ✓ Έως δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας σε θέματα διαχείρισης ληξιπρόθεσμων οφειλών πελατών, ειδικές ρυθμίσεις, θέματα τιτλοποίησης οφειλών, προγράμματα μηχανογραφικού λογισμικού (π.χ. ERP, ISU, QlikSense, Salesforce κλπ.), καθώς και στη διαχείριση και επικοινωνία με δικηγορικά γραφεία
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα

- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Κατανόηση επιχειρηματικού περιβάλλοντος

Οφέλη:

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