



Debreceni Vízmű Zrt.

Partner a jelenben a jövőért!

Álláshirdetés

A Debreceni Vízmű Zrt.
számlázási feladatok
ellátására keres munkatársat.

Feladatok:

- számlakészítés, esetenként korrekciók végrehajtása;
- törzs- és egyéb adatok rögzítése, karbantartása;
- víziközmű-szolgáltatások váltásával kapcsolatos feladatok ellátása, azok felvitele;
- rögzítésre került adatok konzisztencia vizsgálata, ellenőrzése
- mérés adatok fogadása, rögzítése;
- ügyfelek tájékoztatása személyesen, vagy levélben;
- panaszok, számlareklamációk kezelése, megválaszolása;
- közszolgáltatási szerződéskötése;
- adatszolgáltatások előkészítése;
- főkönyvi feladások készítése, egyeztetése;
- Kapcsolattartás társosztályokkal.

Feltétel:

- Középiskolai végzettség, közgazdasági szakirány;
- Ms Office alkalmazások felhasználói szintű ismerete;

Elvárások:

- Középfokú szakmai végzettség;
- Kiemelt kommunikációs és problémamegoldó készség;
- Megbízhatóság;
- Pontosság;
- Energikus, türelmes, ügyfélközpontú hozzáállás;
- Rugalmasság, pozitív szemlélet.

Előny:

- Szolgáltató cégek számlázási, panaszkezelési munkáiban szerzett gyakorlat;
- Közgazdasági, számviteli ismeretek;
- stressz tűrő képesség.



Debreceni Vízmű Zrt.

Partner a jelenben a jövőért!

Jelentkezés csak fényképes önéletrajzzal együtt benyújtott részletes szakmai önéletrajzzal lehetséges, (mely tartalmazza az előző munkahelyeken végzett tevékenységek leírását az eszközként használt szoftver(ek) megnevezését.)

Jelentkezési határidő: **2015.06.25**

Önéletrajzok elküldése: honlapon keresztül feltölteni vagy
bukholcz.kata@debreceni-vizmu.hu e-mail címre.