

POSIZIONE APERTA:**ADDETTA/O ALLA GESTIONE INSOLUTI**

eVISO, nasce nel 2013 come società specializzata nella fornitura di **energia elettrica** e tecnologia per grandi aziende e piccole imprese, forte di esperienze internazionali nel settore delle fonti rinnovabili. Attraverso l'utilizzo della propria **Piattaforma di servizi algoritmici**, basata sul machine learning e più diffusamente sull'utilizzo di agenti di intelligenza artificiale, eVISO mette a disposizione il proprio know-how per lo sviluppo del **business** nei settori in cui la produzione e la vendita sono connesse a commodities fisiche. La **velocità** nei servizi accessori, l'assistenza ai clienti **ineguagliabile** e la costante **innovazione** tecnologica sono gli strumenti utilizzati da eVISO per avere un **impatto positivo sul mondo**.

L'azienda offre un inserimento diretto e concrete possibilità di crescita professionale, in una realtà strutturata, solida e dinamica.

LAVORANDO IN eVISO AVRAI MODO DI:

- Avere un contatto telefonico diretto con i clienti, per fornire assistenza lato contabile e proporre soluzioni per il recupero crediti sulla base della situazione del cliente;
- Garantire l'allineamento continuo tra banche e gestionale interno, in relazione alle situazioni dei clienti insolventi;
- Leggere ed analizzare le scritture contabili di base, controllare i pagamenti e la registrazione degli incassi;
- Controllare ed inviare le distinte bancarie di richieste pagamento;
- Predisporre la documentazione relativa ai piani di rientro, alle lettere di avviso e alle convenzioni;
- Predisporre la documentazione relativa ai contratti con le imprese distributrici;
- Gestire le pratiche amministrative in collaborazione con gli studi legali e le agenzie di recupero crediti.



REQUISITI DEI CANDIDATI

eVISO dall'ADDETTO/A ALLA GESTIONE INSOLUTI si aspetta:

- Laurea in Economia o Giurisprudenza. In alternativa, Diploma di ragioneria e/o affini unitamente ad esperienza nel ruolo;
- Esperienza pregressa, almeno quinquennale, in area Finance (contabilità e/o area credito);
- Competenze contabili, amministrative e/o gestionali di base;
- Predisposizione all'approfondimento e costante aggiornamento relativo alla normativa in materia;
- Ottime doti di scrittura per redazione di comunicazioni aziendali;
- Disponibilità ad approfondire conoscenze nel settore energetico;
- Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici, in particolare Excel;
- Capacità di lavorare in team per il raggiungimento dei risultati aziendali;
- Ottime doti relazionali e comunicative;
- Affidabilità, trasparenza, precisione e flessibilità;
- Rigore e buona resistenza allo stress;
- Iniziativa personale e proattività.

IN eVISO TROVERAI:

- Orario flessibile e smart working
- Budget di formazione volontaria annuale pari al 30% della retribuzione mensile lorda, con possibilità di frequenza in orario lavorativo
- Percorsi di Performance Management
- Budget illimitato per acquisto di libri e riviste di interesse aziendale
- Piano di promozione strutturato e condiviso
- Azienda strutturalmente e finanziariamente solida

SEDE DI LAVORO

eVISO S.p.A. - Via Silvio Pellico n. 19, Saluzzo (CN)

COME PARTECIPARE

I candidati possono registrarsi cliccando qui

CANDIDATI ORA!

Annuncio rivolto a candidati amboessesi (D.Lgs 198/2006).

