

Филиал ОЦО ПАО «Ростелеком»

Специалист по работе с физическими лицами (без звонков)

Обязанности:

- Обеспечение проведения мероприятий по взысканию задолженности в досудебном порядке, посредством передачи на агентское взыскание, продажи задолженности по договору цессии;
- Формирование реестров, контроль проведения мероприятий по юридическим/физическим лицам;
- Работа с реестрами баз данных;
- Подготовка и консолидация отчетности, отслеживание динамики изменений (статистика);
- Обработка внутренних заявок от смежных подразделений в различных системах регистрации.

Требования:

- Высшее образование (рассматриваем также выпускников ВУЗов);
- Уверенный пользователь Word, Excel (ВПР, сводная таблица, связанные документы, макросы, формулы);
- Умение работать с большим объемом информации, массивом, базами данных;
- Навыки ведения переговоров и деловой переписки;
- Опыт аналогичной работы приветствуется.

Условия:

- Официальное трудоустройство по ТК РФ;
- "Белая" заработная плата точно в срок;
- Система оплаты: оклад + ежемесячная премия 25%+ годовая премия 18%;
- График работы - 5/2 с 8:30 - 17:30, пт - сокращенный день до 16:15.

Место работы: улица Ванеева, 9

Контакты:

Тахаутдинова Алина Захировна

+7 (842) 2499115

+7 (909) 3565331

a.takhautdinova@rt.ru

<https://nn.hh.ru/vacancy/35641035>