

Az Érd és Térsége Víziközmű Kft.

**Számlázási Csoportja elkötelezett szakmai csapatába új munkatársat keres
ügyfélszolgálati ügyintéző munkakörbe**

Főbb munkaköri feladatok:

- a Társaság ellátási területén lévő Felhasználók vízdíj, illetve szennyvízdíj számláinak elkészítése,
- az elkészült számlák ellenőrzése,
- egyéb a számlázáshoz és díjkönyveléshez kapcsolódó feladatok ellátása,
- Ügyfél megkeresések megválaszolása.

Pályázati feltételek:

- érettségi (pénzügyi és számviteli végzettség, ill. ilyen irányú ismeretek előnyt jelentenek)
- alapfokú Word és Excel ismeret

Előnyt jelent:

- hasonló munkakörben, számlázásban szerzett tapasztalat

Munkaviszony időtartama:

határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidőben történő foglalkoztatás (heti 40 óra)

Munkavégzés helye:

Érd, Fehérvári út 67. szám alatti telephely

Munkabér, juttatások:

megegyezés szerint, egyéb juttatásokra a Társaságunknál hatályos belső szabályzatok tartalmazznak rendelkezéseket

Álláshely betölthetőségének ideje:

az elbírálást követően megegyezés szerint

Benyújtandó iratok:

önéletrajz

Pályázati anyagát - bérigény megjelölésével az allas@erdivizmuvek.hu e-mail címre kérjük megküldeni.