

לתאגיד מי רעננה דרוש/ה מרכז תחום אכיפה.

באחריות בעל התפקיד:

- אחראית גבייה ואכיפה כולל טיוב נתונים ועדכוני מערכת ה-ERP .
- הפקת התראות (קישור ספחי התראות אדומות בפרויוריטי) ומכתבי עו"ד לחייבים
- בדיקה ותכנון משימות יומיות ושבועיות תוך מענה שוטף למיילים ובקשות ברמה היומיומית.
- הפקה, ניתוח וטיפול בדוחות ברמה יומית, שבועית, חודשית ושנתית: אכיפה וגבייה.
- הצפת תקלות, בעיות ו/או תהליכים במהלך העבודה וכן ייעול מתמיד בתהליכי העבודה השוטפים.
- מעקב אחר תהליכים ובקרה על התקדמות בגבייה וכן אופן המענה של עו"ד לקהל החייבים.
- שיתוף פעולה ומתן שירות לממשקים הבאים (כל אחד בתחומו), השיתוף פעולה כולל פתרון בעיות, בנייה וייעול תהליכי עבודה ותפעול שוטף: עם מחלקת שירות לקוחות, משרדי עורכי דין הן בגבייה והן עם יועמ"ש.
- השתתפות בהדרכות בכל הנושאים / חוקים הקשורים לשירות לקוחות, גבייה וצרכנות המים.

דרישות תפקיד:

- השכלה: בגרות מלאה – חובה. תואר ראשון במדעי חברה/מנהל עסקים – יתרון.
- ניסיון מוכח של 3 שנים בתחום גבייה, אכיפה ושירות לקוחות - חובה.
- ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות באכיפה וגבייה.
- הכרה מעמיקה של פקודת מיסים גבייה- חובה.
- ניסיון באכיפה בגופים מוניציפליים- יתרון.
- ניסיון בעבודה עם הנהלה בכירה.
- ניסיון בעבודה מרובת ממשקים.
- ניסיון בעבודה אינטנסיבית.
- גישה פרו-אקטיבית למתן שירות וניהול משימות מקבילות ויכולת תיעודף משימות.
- שליטה מלאה בתוכנות Office בדגש על Excel ופרויוריטי.
- שליטה בשפה העברית – ברמת שפת אם.
- שליטה בשפה האנגלית – ברמת יכולת תקשורת מקצועית.
- מיקום העבודה באזור המרכז והשרון.
- משרה מלאה ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.
- **המשרה מיועדת הן לנשים וגברים.