

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 665: Administrativo de Cobranzas

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para Grupo Desarrollista Inmobiliario de la Ciudad de Córdoba: ?Administrativo de Cobranzas?

Serán sus principales funciones:

- Realizar llamadas telefónicas para gestionar cobranzas.
- Cargar la información en los sistemas correspondientes.
- Atender personalmente a los deudores de la empresa.
- Elaborar planes de pago y seguimiento de los mismos.
- Realizar tareas administrativas propias del sector.
- Elaborar los informes solicitados por la gerencia.

Son requisitos excluyentes:

- Experiencia previa en puestos similares del al menos un año.
- Manejo de Paquete Office y software de gestión.
- Excelente manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de negociación.
- Disponibilidad full time.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com