



Открий своето бъдеще с нас...

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД е собственик и осъществява всички административни и обслужващи функции за дейностите на **Електроразпределение Север АД** за разпределение на електрическа енергия, **ЕНЕРГО-ПРО Продажби АД** за снабдяване с електрическа енергия и **ЕНЕРГО-ПРО Енергийни Услуги ЕАД** за търговия с електрическа енергия на свободен пазар. Компаниите от групата на ЕНЕРГО-ПРО Варна са част от чешката ENERGO-PRO A.S., която притежава и управлява общо **37 водноелектрически централи** в Централна и Източна Европа и е работодател на **над 8000 служители** в Чехия, България, Грузия и Турция. Ключовите ценности на компаниите от групата ENERGO-PRO са **ефективност, експертност, отговорност, безопасност и толерантност**. Предоставяме Ви възможност да откриете своето място в нашия екип.

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД обявява за град Варна свободна позиция (по заместване):

СПЕЦИАЛИСТ ФАКТУРИРАНЕ МАЛКИ КЛИЕНТИ

Отдел „Фактуриране малки клиенти“
Дирекция „Фактуриране“

Основни задължения и отговорности:

- Осъществява стандартния процес на навременно и точно фактуриране на продадената електроенергия и извършените мрежови услуги на малките клиенти;
- въвежда/приема и обработва всички необходими за фактурирането данни;
- осъществява проверки за достоверност на данните преди фактуриране и извършва корекции;
- изяснява и отстранява проблеми в процеса на фактуриране.
- Инициира или пряко осъществява допълнителни проверки на данните:
- инициира проверка от други отдели при драстични отклонения в качеството на данните;
- осъществява допълнителни проверки за достоверност при подадени сигнали от други отдели на дружеството;
- осъществява проверка и анализ след фактуриране;
- инициира извънредно отчитане в случаи на съществени несъответствия в данните, активиране или прекратяване на договори на малки клиентите.
- Координира коригирането на грешни фактури и сторнирането в случай на открито несъответствие;
- Отпечатва, разпределя и разпраща сметките, уведомленията и писмата до клиентите.

Профил на кандидата:

- Висше или средно образование;
- Опит на подобна длъжност – 1 година;
- Напреднало ниво на работа с MS Office;
- Ангажираност и отговорност към работния процес, изпълнение на задачите качествено и в срок;
- Клиентска ориентация, решаване на проблеми;
- Сътрудничество и работа в екип;
- Добри организационни и комуникативни умения;
- Адаптивност към промени.

Кандидатстване:

Моля, кандидатствайте с автобиография и референтен код **S_BRC_VN_080724** не по-късно от **22.07.2024 г.** чрез бутон „Кандидатствай за тази позиция“.

Само одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю.

За повече информация относно защитата на личните Ви данни и правата Ви, можете да се запознаете с Политиката за поверителност и защита на личните данни на дружествата от Групата ЕНЕРГО-ПРО Варна при подбор на персонал на www.energo-pro.bg