

## **AUXILIAR GESTIÓN DE COBRO**

### **REFERENCIA 01162023**

¿Buscas la oportunidad de desarrollarte y formar parte de un proyecto dentro de una empresa reconocida en el sector? Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E. se encuentra en búsqueda de una (1) vacante de Auxiliar Gestión de Cobro en Coslada, Madrid.

#### **¿Cuáles serían tus funciones principales?**

- Reclamar las facturas vencidas o pendiente de su vencimiento de la cartera de clientes asignada.
- Chequear periódicamente los envíos del cliente con el fin de que su facturación salga correcta.
- Generar abonos y cargos una vez comprobadas las incidencias, y supervisadas por el responsable de su departamento (superior inmediato)
- Gestión de incidencias.
- Comunicar al departamento comercial las incidencias que puedan existir en la facturación de los clientes por anomalías en los acuerdos establecidos, para que procedan a su revisión y reclamación si procede.

#### **¿Qué perfil estamos buscando?**

##### **Cualificaciones:**

- E.S.O. o Formación Profesional I Grado en Transporte y Logística, Administración y Finanzas, Gestión Administrativa o similar, reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando funciones similares a las descritas en esta oferta de trabajo, dentro de áreas de finanzas de empresas del sector de la paquetería urgente, logística, transporte y/o distribución.
- Experiencia en el uso de Yndika, específicamente módulo de Recuperaciones.

El/la candidato/a que se inscriba a este proceso deberá cumplir en su totalidad los aspectos contenidos en requisitos, por lo que, en caso contrario quedará excluido/a del proceso selectivo.

##### **Méritos valorables:**

- Experiencia reciente acreditada dentro de la actividad principal a desarrollar, siendo la mínima exigida en el apartado cualificaciones, dentro de los 36 meses anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- Segunda titulación de igual o mayor grado de la requerida, reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Formación complementaria vinculada a las funciones y debidamente acreditada, realizada dentro de los últimos 8 años y de una duración mínima de 16 h o superior.
- Nivel B1 en Inglés. Se deberá acreditar estar en posesión del nivel de idioma en el marco de referencia europeo.

#### **¿Qué ofrecemos?**

- Tipo de contrato: indefinido.
- Jornada: De lunes a jueves de 08:30 a 18:00 horas y viernes de 08:30 a 14:30 horas.
- Banda salarial: de 20.000€ a 22.000€ brutos anuales, que sería la correspondiente a la estructura salarial prevista para cada categoría profesional en el Convenio Colectivo Provincial de aplicación a Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E., en la cuantía resultante de la evolución de las limitaciones aplicadas por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

### Solicitudes:

El plazo de presentación de inscripciones será desde el día **13 de diciembre 2023** hasta el **23 de diciembre de 2023** (ambos inclusive).

**Si quieres unirse a nuestro equipo, no lo dudes, ¡Inscríbete!**

### Instrucciones para la presentación de solicitudes:

- Deberás enviar un correo electrónico a [seleccion@correosexpress.com](mailto:seleccion@correosexpress.com) indicando en el asunto **"Referencia 01162023 Auxiliar de Gestión de Cobro"** adjuntando la Política de Protección de Datos (disponible para descargar al final de este documento) junto con la documentación que acredite cumplir con los requisitos de la oferta. Si no aportas esta documentación (incluida la Política de Protección de Datos debidamente firmada por usted) a través del correo electrónico antes mencionado, no serás admitido en el proceso de selección y, por lo tanto, no se revisará ninguna documentación que hubieras enviado a través de dicho correo electrónico procediéndose a su eliminación y borrado con carácter inmediato.
- A continuación, recibirá un correo electrónico con un formulario que deberá completar para validar su inscripción.

**Pulsa el siguiente enlace para conocer las bases y condiciones del proceso:** [VER BASES PROCESO](#)

Se realizarán, al menos, las siguientes pruebas en la fase de pruebas selectivas:

- Entrevista por competencias y/o prueba de conocimiento específica del puesto.

Responsable del tratamiento: Correos Express Paquetería Urgente, S.A., S.M.E. | Finalidad: gestión del proceso de selección | Derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, así como retirar su consentimiento si lo hubiera otorgado para alguna finalidad específica contactando en [derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com](mailto:derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com) | Más información: consultando nuestra [Política de Protección de Datos](#)

DESCARGA AQUÍ EL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE DEBERÁS ADJUNTAR JUNTO CON TU INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

[DESCARGAR](#)