

AUXILIAR DE REEMBOLSOS

REFERENCIA 00922024

¿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 de Reembolsos en Coslada, Madrid.

¿Cuáles serían tus funciones principales?

- Dar situación a los reembolsos diarios para proceder a su correcta liquidación diaria o semanal a clientes según lo pactado con éstos.
- Controlar las diferencias de los ingresos de reembolsos para un posterior control de la cuenta con el objeto del cuadro de lo ingresado y lo reflejado en el albarán, por ser esta última cantidad la que se liquidará al cliente.
- Realizar fotocopias/escaneo de los cheques bancarios utilizados como medio de pago. Los nominativos a cliente a la hora de realizar la liquidación se adjuntan al soporte físico de la misma; los nominativos a Correos Express una vez ingresados se puntea que estén todos efectivamente ingresados y que los importes coincidan.
- Gestionar la resolución de incidencias. Esta gestión implica la comunicación por email con las Delegaciones y Clientes.
- Generar los asientos bancarios (Norma 43) a diario para que el departamento de Contabilidad y Tesorería tenga conocimiento de las liquidaciones diarias.
- Liquidación a clientes. Para ello se generan etiquetas, ficheros a clientes con la relación de los reembolsos, talones y transferencias nominativos a clientes, soportes físicos en los que se refleja listado de los reembolsos incluidos en dicha liquidación.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud, además de con las especificaciones de calidad y medioambiente desarrolladas en el Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente.

¿Qué perfil estamos buscando?

Cualificaciones:

- Titulación de E.G.B., E.S.O. o Formación Profesional de I Grado reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Experiencia mínima de doce (12) meses desempeñando funciones similares a las descritas en esta oferta de trabajo, dentro de áreas de finanzas del sector de la paquetería urgente, logística y/o distribución.
- Experiencia en el manejo del paquete Office 365.

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.
- Categoría: Auxiliar Administrativo/a.
- Jornada: de lunes a jueves de 08:30 a 18:00 y viernes de 08:30 a 14:30 horas, con los descansos que establece la ley.
- Banda salarial: de 21.000€ a 22.000€ brutos anuales por una jornada completa de 1712 horas anuales (para jornadas de menor duración se calculará la parte proporcional del salario indicado), 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 29 de abril de 2024 hasta el 09 de mayo de 2024 (ambos inclusive)**.

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

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán:

1. Acceder al siguiente enlace: [“PRESENTAR CANDIDATURA”](#)
2. Se abrirá un formulario de alta que se deberá completar íntegramente con los datos que se solicitan y adjuntar los documentos que aparecen en las [bases del proceso](#). Toda inscripción que no tenga los datos solicitados no será admitida en el proceso de selección. Previamente a la introducción de los datos y documentos habrá de leer y aceptar la Política de Protección de Datos.
3. Indicar los siguientes datos:
 - Código de puesto de la oferta, que aparece al principio de este documento (seleccionar en el desplegable).
 - Los datos de la persona aspirante, sin olvidar el teléfono y el e-mail, que serán los medios de contacto desde el área de selección.
 - Adjuntar la documentación mínima requerida que pueda acreditar la cualificación de los candidatos/as (requisitos mínimos recogida en la oferta en la que se está inscribiendo), Fase “Cualificación de los/as candidatos/as con valor de 60 puntos”, así como la documentación de méritos valorables, Fase “Méritos valorables con un valor hasta 25 puntos). Ver tabla de página ¼.
 - Una vez completado el formulario, aparecerá un mensaje de que su registro ha sido exitoso o realizado correctamente. Si el formulario no es válido, aparecerá un error en su registro, por lo que deberá contactar con el departamento de selección en la siguiente dirección de correo electrónico: seleccion@correosexpress.com. Todas las dudas serán resueltas a través de este medio, no pudiéndose resolver de forma telefónica ni se podrá facilitar ningún tipo de información por teléfono.
 - Si su candidatura es correcta, se le asignará su número de orden, que deberá conservar hasta el final del proceso de selección dado que le permitirá identificarse como candidato/a y realizar las consultas vinculadas al mismo.

No se admitirán candidaturas por cualquier otra vía y es requisito indispensable para ser admitido/a en el proceso seguir los procedimientos indicados en el presente documento.

A continuación, recibirá un correo electrónico con un formulario que deberá completar para validar su inscripción. Para formalizar la inscripción, es imprescindible responder a las preguntas sobre el cumplimiento de requerimientos y méritos valorables que aparecerán en el proceso de solicitud.

[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 | Más información: consultando nuestra [Política de Protección de Datos](#)