GESTIONEACQUA

Gestione Acqua S.p.A., Società del Gruppo Acos di Novi Ligure, ricerca n° 1 figura professionale da inserire nella propria struttura commerciale nell'attività di **ADDETTO FRONT OFFICE.**

Il candidato risponderà al Responsabile del Settore Commerciale e dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Ottima conoscenza programma Excel, Word e Outlook
- Laurea in materie economiche

Costituirà **titolo preferenziale** una precedente esperienza in analoghi settori lavorativi

Completano il profilo: buone capacità di relazione e attitudine al lavoro in team, buona capacità organizzativa, patente di guida cat. B.

Le **attività** che il candidato dovrà svolgere sono:

- Gestione dei clienti contrattualizzati e da contrattualizzare per la fornitura dell'acqua
- Rispettare tutte le tempistiche previste dalla carta dei servizi o dai regolamenti o leggi vigenti AEEGSI
- Risolvere le problematiche dell'ufficio relative ai Clienti
- Riconciliare gli incassi

Tipologia contrattuale: contratto full-time

Livello inquadramento: commisurato all'esperienza.

Sede di lavoro: Novi Ligure (AL)

La ricerca è rivolta a persone di entrambi i sessi in accordo con la Legge 198/2006.

I curriculum vitae, dovranno essere inviati **entro e non oltre il 14 aprile 2019** a:
per posta: **Gestione Ambiente S.p.A. – Ufficio Personale – ex Strada Statale 35 dei Giovi n° 42 - 15057 Tortona (AL) – la busta dovrà riportare <u>obbligatoriamente</u> la seguente dicitura: "Selezione Personale per la copertura della posizione di "ADDETTO FRONT OFFICE".**
a mezzo e-mail: **<u>personale@pec.gestioneambiente.net</u> – l'oggetto della e-mail dovrà riportare <u>obbligatoriamente</u> la seguente dicitura: "Selezione Personale per la copertura della posizione di "ADDETTO FRONT OFFICE".**

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati ai fini della selezione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa nazionale sulla privacy.