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 & BACK 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 o giuridiche

Costituirà titolo preferenziale una precedente esperienza in analoghi settori lavorativi

Completano il profilo: ottime capacità di relazione e attitudine al lavoro in team e doti organizzative.

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 dalle Delibere ARERA
- Risolvere le problematiche dell'ufficio relative ai Clienti
- Riconciliare gli incassi

Tipologia contrattuale: contratto full-time a tempo determinato finalizzato alla stabilizzazione.

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 16 ottobre 2022** 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 & BACK 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 & BACK OFFICE".**

I dati saranno trattati ai sensi del Reg. 679/2016, informativa consultabile al seguente link: https://www.privacylab.it/informativa.php?10969352831