

	SCHEDA PROFILO RICERCA PERSONALE	Code: SchPro (D7.1#04)
		Revisione 00-06/2017
		Pagina: 1 di 1
		Rif. P7.1#02

PROFILO RICERCATO:	ADD. FRONT E BACK OFFICE SPORTELLO CONTRIBUENTI
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	<p>La risorsa, inserita all'interno della Divisione Recupero Crediti presso l'agenzia di Treviso, si occuperà delle seguenti attività di front e back office, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza dell'utente allo sportello - Assistenza dell'utente allo sportello per la comprensione degli atti di riscossione ricevuti - Assistenza dell'utente sulla richiesta di piani rate - Relazione costante da e verso la Divisione competente per la gestione delle pratiche - Bonifica degli indirizzi di residenza/dimora/sede legale ed operativa delle persone fisiche e giuridiche - Ricerca dei contatti (mail/PEC) - Ricerca dei patrimoni aggredibili dei debitori (Immobili, emolumenti legati a rapporti di lavoro o di collaborazione o di rapporti con terzi, beni mobili registrati) - Caricamento dati per aggiornamento pratiche nei sistemi gestionali in uso presso la Divisione Recupero Crediti nel rispetto delle norme della Privacy e degli appalti Pubblici
TIPO E DURATA CONTRATTO:	Contratto a tempo determinato Orario part time
SEDE DI LAVORO:	Treviso (TV)
SPOSTAMENTI:	Non previsti
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Diploma o Laurea ad indirizzo amministrativo/economico o giuridico o affini
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Ottima conoscenza lingua Italiana.
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Buona conoscenza del sistema operativo Windows, richiesta ottima conoscenza pacchetto Office con riferimento particolare di Excel, navigazione Internet e Posta Elettronica.
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Pregressa esperienza maturata in ruoli impiegatizi preferibilmente nel settore dei tributi locali e/o nella riscossione del credito.
CARATTERISTICHE PERSONALI:	<p>Capacità organizzativa delle attività secondo priorità; attitudine alla risoluzione autonoma di eventuali problematiche; precisione e rispetto delle tempistiche di evasione delle attività assegnate, flessibilità, capacità di confronto interpersonale e di lavorare in team.</p> <p>Sarà considerato requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.</p>
PATENTE:	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it

Informiamo che l'informativa ai sensi della disciplina sulla tutela dei suoi dati personali e le condizioni del consenso sono disponibili alla sezione **PRIVACY** del sito: <https://www.abacospa.it/Public/Downloads.php?informativa-candidati-a-mezzo-email-selezione-abacospa-it.pdf>