

Annuncio di ricerca personale

Dream Srl per **CEIS** Consorzio Elettrico Industriale Stenico S. C

cerca

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO / GESTIONE CLIENTI

L'Azienda

Il CEIS (Consorzio Elettrico Industriale di Stenico s.c.) è una società cooperativa che vanta una storia di 115 anni; è stata fondata nel 1905 con l'obiettivo di portare l'elettricità alla comunità che la ha costituita. Oggi ha raggiunto la cifra di oltre 3.900 Soci, famiglie e aziende residenti nei Comuni delle Giudicarie Esteriori.

Il CEIS si occupa della produzione, distribuzione e vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili. Lo scopo che la Cooperativa persegue è quello di assicurare ai Soci, tramite la gestione in forma associata dell'impresa, la fornitura di servizi alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

Profilo ricercato

La persona che stiamo ricercando verrà inserita nell'area gestione clienti del Consorzio occupandosi di:

- letture consumi e fatturazione attiva attraverso l'uso del gestionale interno dedicato;
- monitoraggio scadenze e adempimenti;
- elaborazione ed estrazione di dati, anche a supporto della gestione utenza e della tariffazione;
- rapporti con il pubblico, gestione contrattuale utenti e soci.

È prevista poi, dopo una prima fase di inserimento che consentirà di conoscere e approfondire le attività della cooperativa, un'estensione delle attività affidate, attraverso un affiancamento al responsabile, in merito alla gestione dei rapporti con l'Autorità competente Arera: gestione comunicazioni, analisi, verifiche, interpretazione e compliance delle delibere.

Sarà richiesta un'attività di analisi dei dati e produzione di reportistica, anche collaborando con l'area contabilità.

Può essere richiesta saltuariamente disponibilità a svolgere l'attività nel fine settimana.

Requisiti

- titolo di studio: Laurea triennale o specialistica in discipline economiche o scientifiche
- dimestichezza con l'utilizzo di database, applicativi e strumenti informatici
- esperienza lavorativa, anche breve, in funzioni amministrative o similari

Sarà valutata positivamente un'esperienza pregressa nel settore elettrico

Caratteristiche del ruolo

- capacità comunicative e di relazione con il pubblico
- capacità di inserirsi in gruppo già formato
- capacità di gestire i flussi informativi, facilitando la messa in comune di informazioni
- propensione all'autorganizzazione e all'impostazione del metodo di lavoro

Zona di lavoro

Comano Terme - Ponte Arche (Tn)

Inquadramento

- Full time, tempo determinato di due anni finalizzato all'assunzione

Invio del curriculum vitae, accompagnato da una lettera motivazionale, entro il **6 luglio 2020** a selezione@dream.tn.it

Informativa ai sensi del Reg. UE 679/2016

I dati forniti dai candidati verranno trattati da Dream Srl, titolare del trattamento, per le finalità di selezione del personale. Si informa che il consenso verrà considerato prestato per comportamento concludente nel caso di invio spontaneo del curriculum da parte dell'interessato. I tempi di conservazione dei dati sono di 3 anni dalla ricezione. Per ogni domanda siamo raggiungibili all'indirizzo info@dream.tn.it, presso cui è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR. L'informativa completa è visionabile sul nostro sito www.dream.tn.it