

Þjónustufulltrúi - innheimta

Norðurorka hf. óskar eftir að ráða þjónustufulltrúa í þjónustuver fyrirtækisins.

Æskilegt að viðkomandi geti hafið störf sem fyrst.

Starfið felur í sér:

- innheimtu viðskiptakrafna og uppgjör
- umsjón með innheimtukröfum
- skipuleggja innheimtuaðgerðir
- almenn viðskiptamanna þjónusta

Menntunar og hæfniskröfur:

- þekking og reynsla af innheimtustörfum og / eða menntun sem nýtist í starfi
- metnaður, frumkvæði og sjálfstæð vinnubrögð
- góð almenn tölvukunnátta
- reynsla af bókhaldi kostur
- þjónustulipurð og hæfni í mannlegu samskiptum

Starfið heyrir undir þjónustustjóra.

Upplýsingar um starfið veitir Bylgja Aradóttir þjónustustjóri netfang bra@no.is sími 460 1316.

Umsjón með ráðningunni hefur Guðrún Björg Harðardóttir, umsækjendur sækir um starfið á netfanginu gbh@no.is, umsóknum fylgi ferilskrá og afrit af prófskírteinum. Umsóknafrestur er til og með 22. september 2013



NORÐURORKA

RANGÁRVÖLLUM | 603 AKUREYRI | SÍMI 460 1300 | FAX 460 1301 | no@no.is | www.no.is