

Работно место: Администратор

Локација: Скопје, Северна Македонија

Компанија: ODM Collections (ODMC) – Водечки „turnkey“ сервисер на ненаплатени побарувања во Западен Балкан (odmc.mk)

За нас

ODM Collections е брзорастечка компанија во областа на управување и откуп на побарувања во регионот на Западен Балкан. Од 2013 година наваму, процесираваме милиони предмети и работиме со клиенти во шест јурисдикции. Нашата работа ја темелиме на експертиза во финансии, право, заштита на лични податоци и грижа за клиентите. Користиме напредни ИТ решенија, аналитика и строги етички стандарди.

Опис на работната позиција

Како Администратор ќе бидете одговорни за обезбедување ефикасна административна поддршка и координација на секојдневните активности во организацијата.

Оваа позиција игра клучна улога во одржување на организациската структура, комуникација и документација.

Главни одговорности :

- Изработка и евиденција на излезни фактури
- Контрола и процесирање на влезни фактури и плаќања
- Водење и ажурирање на база на податоци за клиенти
- Подготовка и обработка на документација поврзана со наплатата
- Комуникација со клиенти преку телефон и е-пошта
- Координација со останатите тимови
- Архивирање и одржување на точна евиденција
- Подготовка на финансиски извештаи и документација
- Следење на рокови и поддршка во процесот на наплата

Потребни квалификации :

- Завршено средно или високо образование
- Претходно искуство во административна, финансиска или оперативна работа
- Познавање на MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Основно познавање на сметководствени принципи – предност
- Прецизност, доверливост и способност за самостојна работа
- Одлични организациски и комуникациски вештини

Нудиме :

- Конкурентна плата
- Можности за професионален развој и унапредување
- Работа со современи ИТ алатки и аналитички системи
- Тимска и флексибилна организациска култура која вреднува доверба и професионализам
- Можност да бидете дел од водечки регионален играч со вистински видлив резултат

ODM Collections е работодавач со еднакви можности и ги охрабрува апликациите од кандидати со различни искуства и позадини.

Доколку сте заинтересирани, а сметате дека сте вистинската личност за наведената работна позиција, Ве молиме да ни доставите Ваша професионална биографија за наведената работна позиција на електронската адреса recruitment@odmc.mk со назнака “Администратор”
Само кандидатите кои ќе влезат во потесен избор ќе бидат повикани на разговор.