**HÁTRALÉKKEZELÉSI referens**

munkatársat keresünk részvénytársaságunkhoz teljes munkaidőben, **határozatlan** időtartamra

Önéletrajzát **juttatási igény megjelölésével** várjuk a karrier@jgk.hu e-mail címre

**Amit nyújtunk**

* stabil cégháttér
* bejelentett jövedelem, teljesítményhez kötött jutalom
* munkába járás támogatása közigazgatási határon kívülről
* cafetéria juttatás szabályzat szerint
* biztosítjuk munka és magánélet egyensúlyát
* képernyős munkahelynél támogatjuk az éleslátást biztosító szemüveg készítését.
* indokolt esetben kamatmentes munkabérelőleg, illetve segély váratlan élethelyzetek kezelésére
* munkakörhöz kapcsolódó képzések támogatása

**Ellátandó fő feladatok**

* Hátralékok kezelése, befizettetése.
* Részletfizetési megállapodások megkötése.
* Részletek és tárgyhavi díjak megfizetésének ellenőrzése, nem teljesítés esetén a részletfizetési megállapodás felmondása.
* Felszólítások elkészítése.
* Előterjesztések elkészítése.
* Bérlők, használók, tulajdonos, egyéb érdekeltek szakszerű tájékoztatása.
	+ Ügyvédekkel való kapcsolattartás.
	+ Peres, nemperes és végrehajtási eljárások kezdeményezése.

**Az állás betöltésének feltételei**

* középfokú iskolai végzettség, érettségi
* felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
* önálló munkavégzés
* jó problémamegoldó és együttműködési képesség
* rugalmasság, megbízhatóság, pontosság
* orvosi alkalmasság

**Előnyt jelent**

* + - hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
		- pénzügyi szakirányú végzettség

**Munkavégzés helye:**

* Budapest, VIII. kerület

A **Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.** a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbeadásával és elidegenítésével, közterületek fenntartásával, fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, és település fejlesztéssel-beruházásokkal foglalkozik.

Társaságunk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére.

**A munkakör betöltésének lehetséges időpontja:** elbírálást követően azonnal.