Função

Técnico de Gestão de Cobrança

Actividades a desenvolver

Missão/Objectivos Gerais: Assegurar o tratamento e verificação dos diversos fluxos financeiros, transaccionais e documentais no que se refere à consolidação, conferência e integração da receita e da dívida que decorre do processo de Cobrança de Portagens. Apoiar na gestão estratégica de Contratos e, bem assim, do relacionamento institucional com as diversas entidades intervenientes no processo e na elaboração do reporte interno ao nível da informação de gestão no âmbito do referido processo.

Principais Actividades:

- Apoiar na gestão diária dos Contratos de Prestação de Serviços (cobrança de portagens), garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.
- Assegurar o apuramento da receita de cobrança de portagens e respectivos fluxos definidos e contratualizados com a IP.
- Garantir a reconciliação entre a informação transaccional, financeira e documental.
- Preparar o reporte interno/externo ao nível da informação de gestão do negócio de cobrança de Portagens.
- Preparar o *reporting* contabilístico e financeiro e respectivos controlos no âmbito da actividade de cobrança de portagens, de acordo com as necessidades de informação das respectivas áreas.
- Realizar a análise de suporte ao acompanhamento e gestão global da dívida, em concertação com as áreas operacionais de cobrança e gestão de clientes.

- Apoiar na gestão diária/operacional dos contratos com as diversas entidades intervenientes no processo de cobrança (CTT, VVP, outros…).

Requisitos do candidato

Principais Requisitos:

- Licenciatura em Economia, Gestão ou Contabilidade (ou equivalentes)
- Experiência de 2/4 anos em funções similares
- Conhecimentos de MS Office e SAP (pref.)
- Conhecimentos de Inglês
- Capacidade de análise e atenção ao detalhe
- Capacidade de gestão do tempo e stress
- Capacidade de trabalho em equipa e disponibilidade
- Capacidade de trabalho em equipa e disponibilidade

Local de Trabalho

Perafita – Matosinhos

Candidaturas

Os candidatos deverão enviar Curriculum Vitae e Carta de Motivação, indicando a referência **Ref. R&S/25/15**, para o e-mail: **recrutamento@ascendi.pt**