

## לקבוצת רוטל דרושה/פקיד/ת גבייה כחלק מצוות

### תיאור המשרה:

- גביית כספים ותשלומים מלקוחות החברה.
- טיפול באובליגו ובכרטסות.
- מעקב אחר תנאי תשלום.
- עבודה מול אנשי המכירות, הבנה והטמעת הצרכים שלהם לצורך גבייה יעילה.
- טיפול ומעקב אחר תקציב מחלקות החברה.
- יצירת קשר ישיר ומתמשך עם לקוחות החברה לצורך הבהרת תנאי התשלום והבטחת עמידה בהם.

### דרישות התפקיד:

- ניסיון וידע בגבייה - יתרון.
- מנהל/ת חשבונות- יתרון.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות, יכולת ניהול מספר משימות במקביל.
- תקשורת בינאישית טובה ויכולת ליצירת קשרים חיוביים עם לקוחות ואנשי הצוות.
- שליטה בתוכנות אופיס, בדגש על אקסל.

### היקף משרה:

- העבודה במשרה מלאה במשרדי החברה בכפר סבא, בימים א'-ה' 08:00-17:00.

\*משרה זו פונה לנשים וגברים כאחד.\*

קורות חיים יש לשלוח ל: [HR@rotal.com](mailto:HR@rotal.com)