

A MAVIR ZRT. (MAGYAR VILLAMOSENERGIA-IPARI ÁTVITELI RENDSZERIRÁNYÍTÓ ZRT.) Megújuló támogatási és rendszerszintű elszámolási osztálya (MRO)

FRONT OFFICE

munkatársat keres!

A MAVIR feladata, hogy a hazánkban megtermelt **villamosenergiát** a kereskedőkön keresztül **eljuttassa a fogyasztókhoz**, gondoskodjon róla, hogy mindig a megfelelő mennyiségű energia legyen a rendszerben. Se több, se kevesebb. Új kihívásunk, hogy a magánszemélyek és kistermelők által **megtermelt zöld energiát is ebbe a rendszerbe integráljuk.**
Itt jössz Te a képbe! Ebben az izgalmas időszakban rengeteg együttműködésre van szükség.

PÁLYAKEZDŐK JELENTKEZÉSÉT IS VÁRJUK!

FELADATOK, AMIBEN SZÁMÍTUNK RÁD

ÜGYFÉLEMENEDZSMENT:

- kapcsolattartás a termelővel (KÁT és Premizált), valamint a pénzeszköz fizetésére kötelezett mérlegkör-felelősökkel:
 - ügyfélkapcsolat menedzselése
 - elszámolási és számlapanaszok kezelése
 - viták rendezése
 - a szabályszerű, megkülönböztetés-mentes reklamációkezelés biztosítása
- külső megkeresések kezelése:
 - általános információnyújtás, tájékoztatási és publikációs tevékenység írásban és szóban

SZERZŐDÉSMENEDZSMENT:

- elektronikus szerződésmenedzsmment:
 - a szerződéskezeléssel kapcsolatos adatbázis naprakészen tartása
 - szükséges módosítások átvezetése

EGYÉB FELADATOK:

- adatszolgáltatásokban és jelentéskészítésben történő közreműködés és az ahhoz kapcsolódó egyéb feladatok ellátása
- közreműködés a területet érintő szabályzatok kidolgozásában, frissítésében
- projektadminisztrációs feladatok ellátása fejlesztési tevékenységünk során
- esetenként az osztály adminisztrációs feladatainak ellátása, annak koordinálása

TÉGED KERESÜNK HA:

- gazdasági vagy műszaki vagy jogi felsőfokú végzettséged van
- magabiztosan használod a Word, Excel, Power Point, Outlook programokat
- angol nyelvet társalgási szinten használod
- nyílt és segítőkész jellemnek tart környezetet
- fontos számodra az ügyfeleid elégedettsége
- konstruktív vagy a probléma- és konfliktuskezelésben

A KIVÁLASZTÁSNÁL ELŐNYT JELENT:

- szerződéskezelési gyakorlat nagyvállalati környezetben
- villamosenergia-ipari ismeretek
- Jogi ismeretek

AMIT KÍNÁLUNK:

- 1 év határozott idejű szerződés kariered beindítására vagy tovább építésére
- rugalmas munkarend és távmunka lehetőség, hogy a munka-magánélet egyensúly fenntartásában is támogatóid lehessünk
- fiatalos, jóhangulatú és barátságos csapat tagja lehetsz, akikre nem csak a szavak szintjén lehet számítani
- értékes iparági kapcsolatháló kialakításának lehetősége
- versenyképes alpbér mellett ösztönző teljesítménybónusz rendszer és széleskörű juttatások (13. havi fizetés, Cafeteria, stb.)
- ha szeretsz sportolni, akkor a MAVIR Sport Egyesület számos lehetőséget kínál (vitorlázás, sí, fallabda és még sok minden más)

Az álláshirdetésre a karrier@mavir.hu email címen (Tárgy: MRO_front office”) add le a jelentkezésedet 2021. november 25-ig fényképes önéletrajzzal, motivációs levéllel és bérigény megjelölésével.

A MAVIR ZRt. Toborzással és kiválasztással kapcsolatos adatkezelési tájékoztatója a MAVIR ZRt. honlapjának [adatvédelem](https://www.mavir.hu/web/mavir/adatvedelem) aloldalán [található](https://www.mavir.hu/web/mavir/adatvedelem) (<https://www.mavir.hu/web/mavir/adatvedelem>).