

Asystent ds. rozliczeń - czeski/słowacki



Zlecenie firmy - rekrutacja

Cała Polska

opublikowano: 23 grudnia 2025

12:02

O firmie

Nasz partner to rozpoznawalna, międzynarodowa marka jubilerska, obecna na wielu rynkach. Stawiając na jakość, rozwój i różnorodność, oferuje stabilne warunki pracy oraz przyjazne, wspierające środowisko. Dołącz do zespołu i rozwijaj swoje doświadczenie w dynamicznie rozwijającej się firmie.

Zakres obowiązków

- obsługa zwrotów gotówki realizowanych przez system P24
- uzupełnianie i weryfikacja brakujących numerów kont bankowych w bazie danych
- analiza oraz obsługa przypadków, które nie zostały poprawnie przetworzone automatycznie
- kontakt mailowy w sprawach dotyczących rozliczeń i zwrotów
- bieżąca aktualizacja statusów spraw w systemie
- współpraca z innymi działami w celu wyjaśniania niezgodności

Wymagania

- biegła znajomość języka czeskiego lub słowackiego
- umiejętność pracy w panelach administracyjnych oraz systemach wewnętrznych
- sprawna obsługa Excela (tabele, filtry, proste formuły)
- wysoka dokładność oraz umiejętność wyłapywania błędów w danych
- skrupulatność, cierpliwość i konsekwencja w realizacji zadań
- umiejętność pracy z dużą ilością danych
- komunikatywność - jasne i czytelne raportowanie nieprawidłowości
- samodzielność w wykonywaniu zadań powtarzalnych

Oferujemy

- 100% pracy zdalnej - pracuj z dowolnego miejsca
- umowa o pracę na pełen etat
- wsparcie i wdrożenie na start - nie zostaniesz sam ze sprawami rozliczeń
- przyjazna atmosfera i współpraca w zgranym zespole