

COMPañIA ESPAÑOLA DE SEGUROS DE CRÉDITO A LA EXPORTACIÓN, S.A. CÍA. DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.M.E, PRECISA CUBRIR TEMPORALMENTE LOS PUESTOS DE:

ADMINISTRATIVO DE CAUCIÓN PARA EMPRESAS (ACE – 2019)

Principales Funciones

- Realizar las tareas administrativas relacionadas con la emisión del seguro de caución, emisión de certificados y gestiones asociadas a la misma.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, legales, contractuales y operativos, aplicables a las operaciones.
- Mantener la interlocución necesaria en cada fase del proceso con los departamentos internos involucrados y con los clientes.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos de respuesta comprometidos con los clientes.

Requerimientos

Imprescindibles:

- Formación Profesional en Administración / Diplomado/a en Empresariales/ADE o similar.
- Al menos tres años de experiencia previa como administrativo especializado en la gestión de avales y cauciones en compañías con departamentos específicos de esta actividad.
- Experiencia gestionando un alto volumen de trabajo.
- Ofimática nivel usuario avanzado.

Valorables:

- Experiencia previa en el sector seguro de crédito.
- Nivel intermedio de inglés.
- Conocimientos de SAP o herramientas similares.

ABOGADO EN GESTIÓN DE COBRO (AGC- 2019)

Principales Funciones

- Gestionar la cartera de expedientes de impago con deudor nacional e internacional con manejo de los sistemas informáticos propios de la compañía
- Analizar la información mercantil de la empresa, así como la solvencia y registral de avalistas u otros intervinientes en el expediente para una eficaz recuperación de la deuda. Estudiar la pertinencia de la reclamación al amparo de los hechos y documentación existente.
- Controlar y realizar seguimiento de la red de abogados externos, actualizar convenios y seguimiento de expedientes.

Requerimientos

Imprescindibles:

- Licenciatura en derecho y/o Empresariales/ADE o similar.
- Al menos tres años de experiencia previa en despacho / empresa o empresa de seguros en áreas relacionadas con reclamaciones varias (deuda, calidad etc).
 - Capacidad de interlocución y negociación.
 - Conocimientos sobre CMI: Indicadores y Estructura
- Ofimática nivel usuario avanzado. Conocimientos de Excel, bases de datos y Power Point.
- Nivel muy alto de inglés hablado y escrito nivel negociación.

Valorables:

- Experiencia previa en el sector seguro de crédito.
- Conocimientos de SAP o herramientas similares.

Las personas interesadas deben enviar curriculum actualizado, carta de motivación y una copia de los títulos a la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos de CESCE por correo electrónico a la dirección carreras@cesce.es citando en el asunto la referencia del puesto, entre los días 11 y 23 de junio, ambos incluidos.

Madrid 11 de junio de 2019