

Nell'ambito del consolidamento dell'organico funzionale allo svolgimento delle sue attività, **Acque Bresciane S.r.l. SB, gestore del Servizio Idrico Integrato nel territorio dei Comuni dell'ATO della provincia di Brescia, ricerca n° 1 Addetto gestione reclami, rettifica fatturazioni e sgravi.**

Acque Bresciane S.r.l. SB si occupa della gestione del Servizio Idrico Integrato per 97 comuni nella Provincia di Brescia, per un totale di 570.000 abitanti. La Società ha due sedi operative principali, Rovato e Padenghe sul Garda, e impiega oltre 300 dipendenti.

Acque Bresciane è **un'azienda giovane** che, sin dalla fondazione, ha deciso di costruire la propria identità su una **visione forte di sostenibilità** con **attenzione** e **passione** verso i servizi per il territorio gestito. **Attenta all'innovazione e alla Digital Transformation** Acque Bresciane investe quotidianamente nello sviluppo tecnologico e nella ricerca di strumenti per gestire il Servizio Idrico Integrato in maniera sempre più efficiente e sostenibile.

La risorsa si dedicherà alla gestione del rapporto con gli utenti relativamente a reclami, rettifica fatturazioni e richiesta di sgravi legati alle perdite. Nello specifico si occuperà di:

- analisi delle richieste pervenute da parte degli utenti e successiva predisposizione delle comunicazioni di risposta;
- analisi e ricalcolo dello sgravio legato ad un'eventuale perdita d'acqua;
- storno ed emissione di fatture con gestione del flusso di stampa;
- registrazione di pratiche nel gestionale aziendale, con relativo aggiornamento del database anagrafico;
- elaborazioni statistiche.

**Requisiti indispensabili richiesti per la posizione oggetto della selezione:**

- possesso del Diploma di Scuola Media Superiore, con particolare riguardo a percorsi di studio a indirizzo tecnico-economico o umanistico, o comunque di Laurea a indirizzo tecnico-economico o umanistico;
- esperienza almeno biennale in attività amministrative e nella gestione di pratiche relative al rapporto con l'utente/cliente, maturata presso uffici pubblici, studi professionali o società strutturate;
- buona capacità di scrittura per elaborazione di lettere ed e-mail;
- buona conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici e del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word ed Excel;
- predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro di gruppo, capacità di problem solving, maturate in esperienze consolidate, lavorative e non;
- patente B, automunito/a e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS) o disponibilità al trasferimento.

**In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:**

- esperienza anche breve nello svolgimento delle medesime attività maturata presso aziende che erogano servizi di pubblica utilità;
- discreta conoscenza della lingua inglese e/o della lingua francese e/o della lingua tedesca;
- capacità di comunicazione e di ascolto, empatia e abitudine alla gestione della relazione anche sotto stress, competenze in tema di change management;
- disponibilità immediata o nel breve periodo.

**Orario e sede di lavoro:** full time 5 giorni (da lunedì a venerdì), presso la sede di Rovato (BS).

**Tipologia di contratto:** inserimento con contratto di impiegato a tempo indeterminato, con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.



Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "selezione@acquebresciane.it" con oggetto "**Addetto gestione reclami, rettifica fatturazioni e sgravi**" entro e non oltre la giornata del 28 agosto 2022 e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi.

I candidati prescelti, in linea con i requisiti indispensabili e tenuto conto dei requisiti preferenziali richiesti, parteciperanno ad un colloquio orale e ad una prova scritta attitudinale inerente alle conoscenze e competenze indispensabili e preferenziali, secondo modalità compatibili con l'emergenza COVID-19. Ad ogni candidato ritenuto idoneo Acque Bresciane trasmetterà via mail la convocazione per le successive fasi di selezione.

La graduatoria di selezione rimarrà comunque efficace per un periodo di 18 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili, per le sedi aziendali, successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 05/08/2022

