



TotalDatos

Asesor de Cartera

Fecha de Inicio

Fecha de finalización

Acerca de TotalDatos

TOTALDATOS. Es una Compañía de capital privado con una trayectoria de más de 20 años en el sector de la información comercial, central de riesgo y cobranzas, con presencia a nivel nacional.

Descripción del Cargo.

Departamento de Trabajo Cobranzas, Depto Pre-Jurídico

Descripción del Trabajo.

- Solicitar investigación de bienes y ruta para visitas
- Investigar en bases de datos y ubicar al deudor
- Realizar el seguimiento de los casos documentándose desde el momento que se originó la deuda.
- Revisar las nuevas cuentas y procesos asignados.
- Calificar Procesos.
- Conciliar las obligaciones a su responsabilidad.
- Notificación y seguimiento
- Informes de Gestión
- Definir los títulos que van a protestarse
- Realizar visitas de gestión.

Resultados a medir.

Referentes a la descripción del cargo, resultados por recaudo y valores de la compañía.

Preparación Necesaria

Con estudio certificado después de la colegiatura (**Requerido**)

Profesional o Estudiante nocturno, desde 5 semestre de derecho, (**preferiblemente**)

Experiencia en administración de cartera (**Requerido**)

Detalles del Trabajo y Condiciones

Área de Trabajo Personal
Computador Personal
Línea Telefónica Personal
Bases de Datos para Investigación
Software especializado.
Impresora y scanner Compartido.



Otros Detalles y Condiciones de Trabajo

Puntos de aprendizaje para el trabajador dentro de su empleo. Conocimientos pre jurídicos y jurídicos, manejo de situaciones con cliente, administración y manejo de software especializado, entrenamiento guiado por la compañía, Crecimiento Personal, Trabajo en equipo, Cumplimiento de Metas.

Información Adicional que el Trabajador puede obtener.

Contratación.

Se realiza mediante un contrato inicial por los 3 meses donde se realiza la capacitación constante del software, terminología y cultura empresarial, según desempeño se ingresa mediante un contrato a término indefinido.

Lugar de Trabajo.

Cll 89 No. 21 – 70 Bogotá, Colombia

Cl 19 No. 8 - 34 Ofc. 905 Pereira (Risaralda)

Cra. 18 No. 16 - 19 Ofc. 201 Duitama (Boyaca)

Información de Trabajo

Campo de acción.

Gestión y recuperación de Cartera

Lunes a Viernes 8:00 a 18:00

Sábados 8:00pm a 12:00m

Horario de Trabajo

Un total 49 horas por semana

Información de Pago.

Básico a Convenir mas Bonificaciones

La Compañía proveerá cuentas a cargo del Trabajador las cuales le representaran al mismo bonificaciones alrededor del 10% sobre el recaudo de ingresos netos para la Empresa después de reintegrar el capital al afiliado de TotalDatos.

Nota. Esta bonificación es negociada y definida en última instancia con el Depto. Financiero..

Preferencias Organizacionales

Fecha de Inicio

Fecha de finalización Indefinida (Preferiblemente)

Experiencia

Cartera

Cobranza (Requerido)

Gestión de Cartera **(Requerido)**

Habilidades

Informáticas

Manejo de PC (Requerido)
Manejo de personal (Preferiblemente)

Sistema Operativo

Windows Operating Systems (Requerido)
Manejo de Outlook (Requerido)

Habilidades Personales

Manejo de Equipo (Requerido)
Fluidez Verbal (Requerido)
Persuasión (Requerido)
Habilidades de servicio al Cliente (Requerido)
Inteligencia Emocional (Requerido)

Idiomas

Bueno
Nativo

Inglés (Preferiblemente)
Español (Requerido)
