



**Función principal.** Diseño, elaboración y control de reportes diarios relacionados con la cobranza física y legal. Implementación de controles y seguimiento puntual de las estrategias. Detectar de forma oportuna las áreas de oportunidad en la ejecución de las actividades de gestión.

**Requisitos.**

- Licenciatura en el área Económico-Administrativa o Financiera (trunca o concluida) o Bachillerato concluido.
- Experiencia en Cobranza (Hipotecario, Automotiz y PYME)
- Experiencia en el sector financiero.
- Horario de Lunes a Sábado.

**Conocimientos Avanzados:**

- Ramo económico-Administrativo
- Microsoft Office
- **Excel Intermedio- Avanzado (Indispensable)**

**Habilidades Avanzadas:**

- Análisis
- Interpretación de información
- Detección de riesgos
- Orientación a Resultados

**Habilidades Intermedias:**

- Facilidad de Palabra
- Trabajo bajo presión

**Habilidades Básicas:**

- Comunicación Inglés básico

- Trabajo en equipo

**Ofrecemos.** Contratación directa por parte del Banco. Sueldo base, bono trimestral por desempeño, aguinaldo, prima vacacional, seguro de vida, seguro de gastos médicos mayores, créditos, descuentos en los productos del Banco, participación activa en programas de sustentabilidad/ responsabilidad social, descuentos en más de 9,000 establecimientos y un plan de carrera acorde a tus aspiraciones.

\*\* Favor de ingresar tus datos en nuestro portal de carreras profesionales en la siguiente liga <http://www.about.hsbc.com.mx/es-mx/careers>

**En HSBC esperamos que nuestra gente se trate con dignidad y respeto, creando una cultura incluyente que promueva igualdad de oportunidades. Nuestros valores definen quiénes somos como organización y lo que nos distingue, valoramos la diferencia, avanzamos juntos, nos hacemos responsables de nuestras acciones, usamos el buen juicio, hacemos lo correcto y hacemos que las cosas sucedan.**

**En HSBC nos encontramos orientados a garantizar la igualdad de género y capacitación constante hacia nuestros empleados así como a la protección de sus derechos laborales y sociales.**

\*\*El proceso de reclutamiento para la vacante Analista Administrativo de Cobranza de HSBC México se llevará en colaboración con Manpower Group. Postúlate con Manpower para las vacantes de HSBC

#### **Datos de Vacante**

**Sueldo:**\$10,000 MXN Mensual

**Categoría:**Contabilidad - Finanzas

**Subcategoría:**Crédito y cobranza

**Localidad:**México-Nuevo León-Monterrey

**Sector:**Servicios

**Giro:**Servicios de Outsourcing, Head Hunter y Consultoría en R.H. (Servicios)

**Tipo de contratación:**

**#Número de vacante:**14534687