

Função | Legal Collections Officer

Área	:	Departamento legal
Localização	:	Lisboa
Salário	:	Vencimento base no âmbito de contrato de trabalho sem termo

Objectivo da Função

O Legal Collections Officer será responsável pela gestão legal e judicial dos activos que compõem as carteiras de créditos em incumprimento adquiridas pela Empresa (segmentos *Secured*, *Unsecured* e *SME*).

Será também responsável pela elaboração de pareceres legais, solicitados por outros departamentos, no âmbito de negociações extrajudiciais e quanto a processos judiciais em curso, bem como pelo registo diário dos principais desenvolvimentos ocorridos no âmbito dos processos judiciais sob a sua gestão.

Este profissional terá ainda como responsabilidades a realização de contactos com Tribunais, Advogados, Solicitadores, Agentes de Execução, Administradores de Insolvência, Autoridade Tributária e outras entidades, no sentido de assegurar a rápida recuperação judicial dos créditos, no âmbito dos processos sob a sua gestão.

Procuramos um profissional com experiência na gestão e acompanhamento de acções executivas, declarativas e insolvências, com capacidade para solucionar questões, numa perspectiva legal e de acordo com a legislação aplicável às respectivas matérias sob sua análise.

Principais funções e responsabilidades:

- Gerir e recuperar judicialmente os créditos em incumprimento, relativos a carteiras sob gestão, de acordo com as directivas estabelecidas pela Empresa;
- Assegurar o cumprimento dos prazos judiciais no âmbito dos processos sob sua gestão;
- Elaborar peças processuais e preparar a documentação necessária para intentar novas acções judiciais, apresentar reclamações de créditos, recursos, entre outros;
- Contactar regularmente os vários intervenientes processuais: Tribunais, Advogados, Solicitadores, Agentes de Execução, Administradores de Insolvência e Autoridade Tributária;
- Trabalhar em parceria com o Collections Officer, com o objectivo de identificar a melhor solução de recuperação (judicial ou extrajudicial);
- Definir, de acordo com uma perspectiva legal e judicial, a melhor solução de recuperação;
- Actualizar regularmente, no sistema interno de gestão, os principais desenvolvimentos ocorridos no âmbito dos processos judiciais sob gestão;
- Participar em projectos de *due diligence* relacionados com a aquisição de novas carteiras de crédito em incumprimento.

Experiência

- E Licenciatura em Direito;
- Conhecimentos de processo executivo, processo declarativo e insolvências;
- Até 2 (dois) anos de experiência na gestão e acompanhamento de acções executivas, declarativas e insolvências;
- Fortes aptidões de comunicação, negociação e argumentação jurídica;
- Orientação para os resultados;
- Forte capacidade para gerir a qualidade da informação relativa à carteira de créditos sob gestão;
- Experiência em Excel e Office;
- Capacidade para criar e definir estratégias legais de natureza diversificada;
- Elevado grau de ética profissional e integridade;
- Ensino Secundário ou equivalente;

Competências

As competências abaixo indicadas são consideradas o requisito mínimo para o desempenho da função.

- Ser capaz de gerir, de acordo com uma perspectiva legal e judicial e de forma massificada, carteiras de créditos em incumprimento;
- Interagir com o Collections Officer e com outros departamentos;
- Ser capaz de trabalhar num ambiente com um ritmo acelerado, sob pressão, orientado para o trabalho em equipa;
- Comunicativo e colaborativo;
- Conhecimentos de Inglês;
- Forte capacidade de comunicação oral;
- Persistência, empatia, persuasão, tacto, determinação;
- Capacidade para ouvir e compreender a posição do cliente; Forte capacidade de negociação e argumentação;
- Trabalhar em parceria com os restantes colegas;
- Orientado para os resultados.

Remuneração:

- Vencimento base no âmbito de contrato de trabalho sem termo
- Subsídio de Alimentação (€7,63/ddia)
- 22 dias de férias por ano