

## Գործառնական բաժնի մասնագետ

### Պարտականություններ

- Հաճախորդների սպասարկում, այդ թվում՝
  - ա/ Բանկային, դեպո և այլ հաշիվների վարում,
  - բ/ ՀՀ դրամով, արտարժույթով վճարման հանձնարարականների և դեպո հանձնարարականների ընդունում և կատարում՝ հանաձայն Բանկի ներքին ակտերի,
  - գ/ Կանխիկ գործառնությունների մուտքագրում,
  - դ/ Փոխարկային գործառնությունների իրականացում,
  - ե/ Ավանդային պայմանագրերի կազմում և ձևակերպում, տոկոսագումարների վճարում, ավանդի մարում,
  - զ/ Վարկերի մայր գումարների մարում և տոկոսագումարների վճարում,
  - է/ Վարկային գծերից գումարների տրամադրում,
  - ը/ Անհատական պահախցիկների տրամադրում, սպասարկում, պայմանագրերի կազմում,
  - թ/ Հաճախորդներին Բանկի կողմից տրամադրվող ներդրումային ծառայությունների ներկայացում և պայմանագրերի կազմում,
  - ժ/ Բանկային, ներդրումային ծառայությունների տարատեսակների նկատմամբ պահանջարկի ուսումնասիրություն, պոտենցիալ հաճախորդների բացահայտում և նրանց հետաքրքրությունների վերլուծություն,
  - ժա/ Ներդրումային ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ հաշվետվությունների պատրաստման աշխատանքների իրականացում,
  - ժբ/ Բանկի ներքին ակտերի համաձայն՝ այլ գործառնությունների իրականացում,
  - ժգ/ Տարանցիկ հաշիվներում առկա գումարների շարժի հսկում:

### Պրոֆեսիոնալ հմտություններ

- Բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն
- Նախաձեռնող, ճկուն և վճռական
- Պատասխանատվության բարձր աստիճան
- Հաղորդակցման և կազմակերպչական գերազանց հմտություններ
- Հայերեն և անգլերեն լեզուների գերազանց իմացություն
- Microsoft Office ծրագրային փաթեթի գերազանց իմացություն
- Arm Soft Bank իմացությունը ցանալի է

**Դիմելու վերջնաժամկետը: 31.05.2018**

Բոլոր հետաքրքրվող և համապատասխան որակավորում ունեցող մասնագետներին խնդրում ենք ուղարկել իրենց ռեզյումեն [hr@armswissbank.am](mailto:hr@armswissbank.am) էլ. Փոստին՝ վերնագրում նշելով **“Գործառնական բաժնի մասնագետ”**:

Կտեղեկացվեն միայն հարցազրույցի համար ընտրված թեկնածուները: