

Հաճախորդների սպասարկման ղեկարտամենտի Ձևակերպումների և հաշվետվությունների բաժնի մասնագետ

Պարտականություններ

Վարկային կոմիտեի նիստերի արձանագրությունների կազմում
Ապահովության պայմանագրերի ռեեստրի վարում
Վարկային և ապահովության պայմանագրերի և բաժնի այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևակերպում , մուտքագրում ծրագիր, գրությունների պատրաստում
Բաժնի այլ գործառույթների իրականացում

Պրոֆեսիոնալ հմտություններ

Բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն
Աշխատանքային փորձ Բանկային/ֆինանսական ոլորտում պարտադիր չէ
Նախաձեռնողականություն, ճկունություն և վճռականություն
Պատասխանատվության բարձր աստիճան
Հաղորդակցման և կազմակերպչական գերազանց հմտություններ
Հաճախորդների հետ աշխատելու պատրաստակամություն
Անգլերեն և ռուսերեն լեզուների իմացություն
Microsoft Office ծրագրային փաթեթի գերազանց իմացություն
ArmSoftBank ծրագրի իմացությունը ցանալի է

Դիմելու վերջնաժամկետը: 31.05.2018

Բոլոր հետաքրքրվող և համապատասխան որակավորում ունեցող մասնագետներին խնդրում ենք ուղարկել իրենց ռեզյումեն hr@armswissbank.am էլ. Փոստին՝ վերնագրում նշելով “**Ձևակերպումների և հաշվետվությունների բաժնի մասնագետ**”:

Կտեղեկացվեն միայն հարցազրույցի համար ընտրված թեկնածուները: