



ДОЛЖНОСТЬ	Персональный менеджер отдела привилегированного банковского обслуживания
РАБОЧИЙ ГРАФИК	Полный рабочий день
МЕСТО РАБОТЫ	г. Ереван, РА
ДАТА НАЧАЛА	Как можно скорее
ДАТА ОТКРЫТИЯ ВАКАНСИИ	26/04/2024
КРАЙНИЙ СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК	10/05/2024
УСЛОВИЯ КОНТРАКТА	Неопределенный, с трехмесячным испытательным сроком

ЗАО “АйДи Банк” ищет мотивированного и квалифицированного сотрудника, который присоединится к нашей команде в качестве персонального менеджера отдела привилегированного банковского обслуживания и будет нести ответственность за выполнение обязанностей, перечисленных ниже:

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- Заключение, расторжение, изменение соответствующих договоров с клиентами
- Открытие, ведение и закрытие депозитных счетов, в том числе открытие, расторжение/изменение соответствующих договоров, пополнение депозита, сокращение, пролонгация депозита, обеспечение получения денег клиентом по истечении срока депозита, выплата процентов,
- Осуществление кредитного процесса, включая прием кредитных заявок, обеспечение процесса обработки кредитной заявки, сбор соответствующей информации о кредите, осуществление процесса предоставления кредита, предоставление кредита, графиков погашения кредита, составление кредитного дела, обновление, мониторинг погашения кредита, напоминание заемщикам, снятие суммы кредита и осуществление погашения, взимание комиссий и иных платежей, установленных внутренними правовыми актами Банка, в рамках процесса предоставления и обслуживания кредита,
- Прием заявок на предоставление платежных карт, выдача платежных карт, блокирование, разблокирование, перевыпуск, закрытие, зачисление денег на счет карты, снятие денег со счета карты, осуществление переводов и других операций, определенных законодательством РА и внутренними правовыми актами Банка,
- Заключение, расторжение, изменение договоров аренды индивидуальных сейфов, обслуживание клиентов по части предоставления сейфов (сопровождение клиентов и т.п.), осуществление иных операций, определенных внутренними правовыми актами Банка,
- Предоставление клиентам систем дистанционного управления, заключение, расторжение, изменение соответствующих договоров, осуществление иных

операций, связанных с ними и определенных внутренними правовыми актами Банка,

- Предоставление клиентам справок, выписок со своих счетов, копий платежных документов и иных документов, определенных внутренними правовыми актами Банка
- Осуществление продаж облигаций
- Осуществление функций офисов обслуживания государственных органов,
- Подписание договоров страхования, выдача сертификатов клиентам,
- Осуществление продаж, кросс-продаж банковских услуг,
- Предоставление соответствующих консультаций/информации об услугах, предоставляемых Банком клиентам,
- При наличии банковского счета, осуществление переводов на территории Республики Армения и за ее пределами,
- Управление счетами клиентов, в том числе зачисление наличных на счет, снятие наличных со счета, осуществление переводов со счета на территории РА и/или за ее пределами,
- Взимание комиссий и иных сборов, определенных внутренними правовыми актами Банка,
- Осуществление наличной и безналичной купли-продажи иностранной валюты, обмена изношенных валютных денежных знаков,
- Предоставление чековых книжек, прием ценностей на хранение,
- Осуществление переводов на территории РА и за ее пределами без наличия банковского счета, выдача клиентам денежных средств, переведенных на транзитный счет Банка,
- Перевод денежных средств или предоставление полученных средств клиентам через системы быстрых денежных переводов,
- Прием, проверка и ввод платежных документов, представленных клиентами, в программу «Операционный день»,
- Прием и осуществление коммунальных платежей, выдача талонов обязательного технического осмотра транспортных средств
- Осуществление функций офисов обслуживания государственных органов.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- Высшее образование
- Опыт работы не менее 1 года
- Знание банковского законодательства РА
- Владение компьютером - знание программного обеспечения MS Office, LS Bank будет считаться преимуществом
- Отличное знание армянского, английского и русского языков
- Коммуникативные и презентационные навыки
- Навыки кросс-продаж

- Умение быстро и эффективно решать задачи, умение работать в режиме многозадачности
- Способность быстро реагировать на изменения
- Внимание к деталям
- Способность быстро и эффективно решать задачи
- Умение эффективно работать в команде
- Пунктуальность и чувство ответственности
- Знание и применение норм деловой этики и

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Сотрудникам, успешно прошедшим испытательный срок, будет предложен широкий спектр льгот, в частности, медицинское страхование, гибкая бонусная система, корпоративный пакет услуг членства в спортивных клубах, банковские услуги на льготных условиях и т. д.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Если Вас заинтересовало наше предложение, и Ваши знания, профессиональный опыт и квалификация соответствуют вышеуказанным требованиям, пожалуйста, отправьте свое резюме на адрес электронной почты hr@idbank.am до окончания срока подачи заявок, указав название должности в поле Тема (Subject). Соискатели, прошедшие предварительный отбор, будут приглашены на собеседование.

О КОМПАНИИ

ЗАО «АйДи Банк» основано в 1990г. как общество с ограниченной ответственностью «Банк Анелик». В 2018г. Банк был переименован в ЗАО «АйДи Банк». Миссия ЗАО «АйДи Банк» - стать банком первого выбора, предлагающим клиентам инновационные уникальные цифровые решения, учитывая личные нужды каждого клиента. Дополнительная информация о Банке доступна по ссылке: <https://www.idbank.am/>.