

«ԿԱՄՈՒՐՋ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ

ՊԱՇՏՈՆԸ

ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ

ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՎԱՅՐԸ

Վարկային հետգործառնությունների բաժնի ադմինիստրատոր

Լրիվ աշխատաժամանակ

Անորոշ ժամկետով

ՀՀ, ք.Երևան

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

«Կամուրջ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ն հայտարարում է մրցույթ Ընկերության Գլխամասային գրասենյակի Վարկային հետգործառնությունների բաժնի ադմինիստրատորի թափուր պաշտոնը համալրելու նպատակով: Աշխատողի հիմնական գործառնությունները ներառում են ՀԾ-Բանկ համակարգում հաճախորդների տվյալների, վարկերի վերաբերյալ տեղեկությունների մուտքագրում և թարմացում, վարկային պայմանագրերի պատրաստում, փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպման աշխատանքների կոորդինացում, հսկողություն և իրականացում, վարկային գործարքների ձևակերպումների իրականացում, վերաֆինանսավորող ընկերություններին ներկայացվող հայտերի նախապատրաստում և ներկայացում, Ընկերության և ԾՎՖԿ-ների միջև կնքված պայմանագրերի ժամկետների և սահմանաչափերի հսկում, տեղեկանքների տրամադրում, վարկի տրամադրման ծրագրային գործընթացների իրականացում:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Հաճախորդների տվյալների, վարկերի վերաբերյալ տեղեկությունների մուտքագրում:
- Պայմանագրերի պատրաստում և վարկառուների մասին հաշվետվությունների պատրաստման գործընթացին մասնակցում:
- Վարկային փաթեթում ընդգրկված փաստաթղթերի որոշակի տվյալների ստուգում և վերահսկում:
- ՀԾ-Բանկ համակարգում սև ցուցակի, վարկանշման աշխատատեղի, հայտերի հաստատումների և մերժումների հաշվառում:
- ՀԾ-Բանկ համակարգում վարկային հայտերին վերաբերվող ժամկետների (ապահովագրություն, մոնիթորինգ) հսկում, տեղեկացում վարկավորող ստորաբաժանումներին, ժամկետների թարմացում:
- ՀԾ-Բանկ համակարգում վարկի տրամադրման կարգադրության ձևավորում, անհրաժեշտ կապի ապահովում հաշվապահական հաշվառման բաժնի հետ:
- ԱՔՈՒ վարկային բյուրոյից, Նորք տեղեկատվական կենտրոնից, այլ պետական մարմիններից (ՀՀ ԿԱԱԳԿՊԿ, ՃՈ, Ռեգիստր և այլն) հարցումների իրականացում:
- Վերաֆինանսավորող Ընկերություններին ներկայացվող հայտերի (վարկային, սուբսիդավորման), համաձայնագրերի պատրաստում և ներկայացում:
- Վարկերի սպասարկման ընթացքում կատարվող փոփոխությունների վերաբերյալ (գրավի, երաշխավորների, համավարկառուների, վարկավորման պայմանների) անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում, դիրքորոշումների ամփոփում, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացում Վարկային կոմիտեի և Վերաֆինանսավորող Ընկերությունների հաստատմանը, անհրաժեշտ տեղեկանքների պատրաստում և տրամադրում:
- Վարկավորման ընթացքում Հաճախորդների կողմից պահանջվող տեղեկանքների պատրաստում և տրամադրում (թույլտվություններ, պարտավորությունների վերաբերյալ տեղեկանքներ, արգելանքից ազատման գրություններ և այլն):
- ՀԾ-Բանկ համակարգում վերաֆինանսավորված հայտերի հետ կապված համապատասխան ձևակերպումների իրականացում:
- Վերաֆինանսավորող Ընկերությունների հետ կնքված համագործակցության պայմանագրերի ժամկետների, սահմանաչափերի վերահսկողություն և իրազեկում, անհրաժեշտ համաձայնագրերի կնքում:
- Վերաֆինանսավորող ընկերությունների կողմից տրամադրված դրամաշնորհների, սուբսիդավորման գումարների բաշխում, համապատասխան գրագրությունների ապահովում հաշվապահական հաշվառման բլոկի հետ:
- Հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում:

ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- բարձրագույն կրթություն (ցանկալի է տնտեսագիտական կամ ֆինանսական),
- ֆինանսաբանկային ոլորտում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային փորձ,
- հանձնարարված առաջադրանքները ժամանակին և պատշաճ որակով կատարելու ունակություն,
- վերլուծելու ունակություն,
- կազմակերպելու և առաջնորդելու ունակություն,
- թիմային աշխատանքի հմտություններ,

- վարկային գործ /խորացված/,
- գործավարության կազմակերպման հիմունքեր,
- գործարար շփման վարվելակերպ,
- աշխատանքի պահպանության, անվտանգության տեխնիկայի կանոններ և նորմեր,
- MS Office, AS Bank, Internet փորձառու օգտագործող, Հայերենի, Ռուսերենի - ազատ տիրապետում, Անգլերենը – ցանկալի է:

ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Համապատասխան որակավորում ունեցող անձանց խնդրում ենք իրենց ինքնակենսագրությունը (CV) հայերեն լեզվով ներկայացնել ՀՀ, ք.Երևան 0032, Սեբաստիա 123 կամ ուղարկել էլեկտրոնային փոստով՝ anahit.manukyan@kamurj.am՝ **հստակ նշելով պաշտոնը**, որին հավակնում են:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՍԿԻԶԲԸ՝
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԸ՝

08 փետրվարի 2018
22 փետրվարի 2018