

## «ԿԱՄՈՒՐՋ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ

**ՊԱՇՏՈՆԸ**

**ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ**

**ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ**

**ՎԱՅՐԸ**

Գործառնությունների և ձևակերպումների բաժնի մասնագետ

Լրիվ աշխատաժամանակ

Անորոշ ժամկետով

ՀՀ, ք.Երևան

### **ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

«ԿԱՄՈՒՐՋ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ն հայտարարում է մրցույթ Ընկերության Գլխամասային գրասենյակի Գործառնությունների և ձևակերպումների բաժնի մասնագետի թափուր պաշտոնը համալրելու նպատակով: Աշխատողի հիմնական գործառնությունները ներառում են Ընկերության ՀԾ-Բանկ համակարգում հաճախորդների տվյալների, վարկերի վերաբերյալ տեղեկությունների մուտքագրում և թարմացում, վարկային գործարքին առնչվող պայմանագրերի/համաձայնագրերի պատրաստում, վարկային գործարքների ձևակերպումների իրականացում, Ընկերության Հաճախորդների տեղեկանքների պատրաստում, վարկերի տրամադրումների և մարումների իրականացում, վարկերի սպասարկման ընթացքում ծրագրային գործընթացների իրականացում:

### **ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

- ✓ Հաճախորդների վերաբերյալ տվյալների, վարկերի վերաբերյալ տեղեկությունների և տեղեկատվության մուտքագրում ՀԾ-Բանկ համակարգ,
- ✓ Վարկային, գրավի, երաշխավորության պայմանագրերի/համաձայնագրերի, արբիտրաժային համաձայնությունների (այսուհետ՝ Պայմանագրեր) պատրաստում,
- ✓ Հաճախորդների մասին տեղեկությունների տրամադրում Ընկերության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողներին,
- ✓ ՀԾ-Բանկ համակարգում սև ցուցակի վարում,
- ✓ Վարկանշման աշխատատեղի, հայտերի մերժումների հաշվառում,
- ✓ ՀԾ-Բանկ համակարգում վարկերին վերաբերվող ժամկետների (ապահովագրություն, մոնիթորինգ, սուբսիդիա և այլն) խմբագրում,
- ✓ ՀԾ-Բանկ համակարգում վարկի տրամադրման/մարման կարգադրության ձևավորում, անհրաժեշտ կապի ապահովում հաշվապահական հաշվառման բաժնի հետ,
- ✓ ԱՔՈԱ վարկային բյուրոյից, Նորք տեղեկատվական կենտրոնից, այլ պետական մարմիններից (ՀՀ ԿԱԱԳԿՊԿ, ՃՈ, Ռեգիստր և այլն) հարցումների իրականացում,
- ✓ Հաճախորդների կողմից պահանջվող տեղեկանքների պատրաստում և տրամադրում (թույլտվություններ, պարտավորությունների վերաբերյալ տեղեկանքներ, արգելանքից ազատման գրություններ և այլն):
- ✓ Վարկատեսակից կախված ապահովագրության պայմանագրի կազմում,
- ✓ ՀԾ-Բանկ համակարգում վերաֆինանսավորված հայտերի հետ կապված համապատասխան խմբագրումների իրականացում,
- ✓ ՀԾ-Բանկ համակարգում դաշտերի խմբագրում, պայմանների վերանայում,
- ✓ Գործառնությունների և ձևակերպումների բաժնի այլ աշխատողի կողմից ստեղծված Պայմանագրերի/համաձայնագրերի, ՀԾ բանկ համակարգում կատարված ծրագրային ձևակերպումների, մուտքագրված տվյալների, տեղեկանքների, գրությունների և այլ փաստաթղթերի ստուգում,
- ✓ Իրականացնում է շարժական գույքի գրավի առարկաների վերաբերյալ սահմանափակումների վերաբերյալ հարցում, պետական գրանցում, արգելանքից և գրավից ազատում, եթե նման հնարավորություն տեխնիկապես առկա է: Հակառակ դեպքում Ընկերության կողմից լիազորված անձը համապատասխան պետական կառույցում կատարում է պետական գրացում:
- ✓ Հաճախորդների վերաբերյալ հաշվետվությունների պատրաստման գործընթացին մասնակցում, անհրաժեշտության դեպքում, Բաժնի ղեկավարի հետ Ընկերության ղեկավարության համար հաշվետվությունների պատրաստում,
- ✓ Վարկային փաթեթում ընդգրկված փաստաթղթերի որոշակի տվյալների ստուգում,
- ✓ Անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ Բաժնի փաստաթղթերի արխիվացման և ոչնչացման գործընթացի կազմակերպում,

### **ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ**

- բարձրագույն /ցանկալի է ֆինանսական/,
- 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 0033, Կալենցի 11 կամ ուղարկել էլեկտրոնային փոստով՝ [Anahit.Manukyan@kamurj.am](mailto:Anahit.Manukyan@kamurj.am)՝ **հստակ նշելով պաշտոնը**, որին հավակնում են:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՍԿԻԶԲԸ՝

12 հուլիսի 2024

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԸ՝

26 հուլիսի 2024