

AZ ÚJ KOLLÉGA FELADATAI:

- A vállalati kölcsönigénylők információval, nyomtatványokkal történő ellátása
- A kölcsönkérelmek befogadása, ellenőrzése, minősítése
- Javaslat készítése, a kölcsönkérelem és üzleti előterjesztés megküldése
- A kölcsönszerződések és mellékleteinek elkészítése, nyilvántartása, kezelése
- Engedélyezett kölcsön folyósítása
- Részvétel a folyósított kölcsönökhöz kapcsolódó rendszeres monitoring eljárásokban
- Munkájához kapcsolódó jelentések, adatszolgáltatások készítése
- Társterületekkel való aktív kapcsolattartás
- Új ügyfelek akvizíciója

PÁLYÁZÓVAL SZEMBENI ELVÁRÁSOK:

- legalább középfokú végzettség (érettségi)
- hitelezési területen szerzett legalább 3 éves tapasztalat
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Office)
- büntetlen előélet

Munkavégzés helye: Budapest, 12. kerület

AMIT KÍNÁLUNK:

- folyamatos fejlődési lehetőség
- professzionális bankszakmai képzések, oktatások
- összetartó, támogató csapat
- hosszú távú munkalehetőség
- határozatlan idejű szerződés heti 40 órában
- éves bruttó 400.000 Ft béren kívüli juttatás (Cafeteria)
- kedvezményes üdülési lehetőségek