

**Պաշտոն:** Մանրաձախ խնդրահարույց ակտիվների կառավարման վարչության ղեկավար

**Աշխատանքի վայր:** Երևան, Հայաստան

**Աշխատանքային գրաֆիկ:** Լրիվ դրույք

### **Աշխատանքի նկարագիր**

Անելիք Բանկ ՓԲԸ-ն փնտրում է փորձառու, մոտիվացված և հմուտ թեկնածուների Մանրաձախ խնդրահարույց ակտիվների կառավարման վարչության ղեկավարի հաստիքը զբաղեցնելու համար:

### **Աշխատանքային պարտականություններ**

- Կազմակերպում և իրականացնում է մանրաձախ ժամկետանց պորտֆելի նվազմանն ուղղված միջոցառումներ:
- Բացահայտում է ժամկետանց պարտավորություններ ունեցող հաճախորդների ժամկետանցման պատճառները և իրավասու մարմինն ներկայացնում է առաջարկություններ ժամկետանց պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ:
- Իրականացում է ժամկետանց պարտավորությունների առաջացման հետ կապված խնդիրների բացահայտում և դրանց լուծմանն ուղղված միջոցառումներ:
- Պատասխանատու է մանրաձախ վարկային պորտֆելում առկա ժամկետանց մասի տեսակարար կշռի նվազեցման համար:
- Վերահսկում է (անհրաժեշտության դեպքում) ժամկետանց պարտավորություն ունեցող հաճախորդների հետ փոխկապակցված անձանց հետ աշխատանքների գործընթացը:
- Կազմակերպում և վերահսկում է ժամկետանց պարտավորություններ ունեցող հաճախորդների գործերի հանձնումը Իրավաբանական վարչությանը:
- Պատասխանատվություն է կրում իր կողմից ղեկավարվող բաժինների ընթացիկ աշխատանքների պատշաճ իրականացման, աշխատանքի ընթացիկ խնդիրների անհապաղ լուծման համար:

### **Պահանջվող որակավորումներ**

- Բարձրագույն տնտեսագիտական/իրավաբանական կրթություն:
- 4-6 տարվա աշխատանքային փորձ, որից առնվազն երեքը ֆինանսական անձանց ժամկետանց վարկային պորտֆելի հետ առնչվող աշխատանքներ:
- Բանկային օրենսդրության իմացություն:
- Անգլերեն և ռուսերեն լեզուների լավ իմացություն:
- MS Office գերազանց իմացություն:
- Հաղորդակցման և բանակցություններ վարելու հմտություն:
- Արագ կողմնորոշվելու և որոշումներ կայացնելու ունակություն:
- ՀՀ մարզեր գործուղվելու պատրաստակամություն:

**Չայտերի ընդունման վերջնաժամկետ: 24.11.2017**

**Դիմելու ընթացակարգ**

Եթե ձեր գիտելիքները, մասնագիտական փորձն և որակավորումները համապատասխանում են վերը նշված հաստիքի պահանջներին և դուք հետաքրքրված եք միանալու Անելիք Բանկի թիմին, խնդրում ենք լրացնել հայտարարությանը կից ներկայացված դիմում-հայտը և այն ուղարկել [hr@anelik.am](mailto:hr@anelik.am) էլ.փոստի հասցեին՝ մինչև հայտարարության վերջնաժամկետը՝ (subject) վերնագիր տողում պարտադիր նշելով հաստիքի անվանումը: