

ՊԱՇՏՈՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՐԱՖԻԿ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՍԿՍԵԼՈՒ ԱՄՍԱԹԻՎ

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍԿԶԲՆԱԺԱՄԿԵՏ

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ

ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԺԱՄԿԵՏ

Արտոնյալ բանկային ծառայությունների
բաժնի Անհատական մենեջեր

Լրիվ դրույք

ք. Երևան, ՀՀ

Հնարավորինս շուտ

22/03/2023

07/04/2023

Անորոշ՝ 3 ամիս փորձաշրջանով

«Այդի Բանկ» ՓԲԸ-ն փնտրում է մոտիվացված և խելացի թիմի անդամի, ով կմիանա թիմին որպես Արտոնյալ բանկային ծառայությունների բաժնի Անհատական մենեջեր:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Հաճախորդների հետ համապատասխան պայմանագրերի կնքում, պայմանագրի դադարեցում, փոփոխություն,
- Ավանդային հաշիվների բացում, սպասարկում և դադարեցում, այդ թվում՝ համապատասխան պայմանագրերի բացում, դադարեցում/փոփոխություն, ավանդի համալրում, նվազեցում, ավանդի երկարաձգում, ավանդի ժամկետի վերջում հաճախորդի կողմից գումարի ստացման ապահովում, տոկոսագումարների վճարում,
- Վարկային գործընթացի իրականացում, այդ թվում՝ վարկային հայտերի ընդունում, վարկային հայտի ընթացքի ապահովում, վարկի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության հավաքագրում, վարկի տրամադրման գործընթացի իրականացում, վարկի, վարկային գրաֆիկների տրամադրում, վարկային գործի կազմում, թարմացում, վարկի մարումներին հետևում, վարկառուներին հիշեցում, վարկի գումարի կանխիկացում և մարումների իրականացում, վարկի տրամադրման և սպասարկման գործընթացի շրջանակներում Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված միջնորդավճարների և այլ վճարների գանձման իրականացում,
- Վճարային քարտերի դիմումների ընդունում, վճարային քարտերի տրամադրում, բլոկավորում, ապաբլոկավորում, վերաթողարկում, փակում, քարտային հաշվին գումարի մուտքագրում, քարտային հաշվից գումարի կանխիկացում, փոխանցումների իրականացում և ՀՀ օրենսդրությամբ ու Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառնությունների իրականացում,
- Անհատական պահատեղերի վարձակալության պայմանագրերի կնքում, դադարեցում, փոփոխում, պահատուփային ծառայության մասով հաճախորդների սպասարկում (հաճախորդի ուղեկցում, և այլն), Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառնությունների իրականացում,
- Հաճախորդներին հեռակառավարման համակարգերի տրամադրում, համապատասխան պայմանագրերի կնքում, դադարեցում, փոփոխում, դրանց հետ կապված և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառնությունների իրականացում,

- Հաճախորդներին իրենց հաշիվների վերաբերյալ տեղեկանքների, քաղվածքների, վճարային փաստաթղթերի կրկնօրինակների և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ փաստաթղթերի տրամադրում,
- Պարտատոմսերի վաճառքի իրականացում,
- Պետական մարմինների սպասարկման գրասենյակների գործառնությունների իրականացում,
- Ապահովագրական պայմանագրերի կնքում, հաճախորդներին վկայագրերի տրամադրում,
- Բանկային ծառայությունների վաճառքի, խաչաձև վաճառքի իրականացում,
- Հաճախորդներին Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ համապատասխան խորհրդատվության/տեղեկատվության տրամադրում,
- Բանկային հաշվի առկայության դեպքում փոխանցումների իրականացում ՀՀ տարածքում և ՀՀ տարածքից դուրս,
- Հաճախորդների հաշիվների վարում, այդ թվում՝ հաշվին կանխիկի մուտքագրում, հաշվի կանխիկ գումարի ելքագրում, հաշվից փոխանցումների իրականացում ՀՀ տարածքում և/կամ ՀՀ տարածքից դուրս,
- Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված միջնորդավճարների և այլ վճարների գանձման իրականացում,
- Արտարժույթի կանխիկ և անկանխիկ առք ու վաճառքի իրականացում, արտարժույթի հնամաշ դրամանիշերի փոխանակում,
- Չեկային գրքույկների տրամադրում, արժեքների ի պահ ընդունում,
- Առանց բանկային հաշվի առկայության փոխանցումների իրականացում ՀՀ տարածքում և ՀՀ տարածքից դուրս, Բանկի տարանցիկ հաշվին փոխանցված գումարների տրամադրում հաճախորդներին,
- Արագ դրամական փոխանցումների համակարգերի միջոցով գումարների փոխանցում կամ ստացված գումարների տրամադրում հաճախորդներին,
- Հաճախորդների կողմից ներկայացված վճարային փաստաթղթերի ընդունում, ստուգում և մուտքագրում «Գործառնական օր» ծրագիր,
- Կոմունալ վճարումների ընդունում և կատարում, Տրանսպորտային միջոցների պարտադիր տեխնիկական զննության կտրոնների տրամադրում:
- Պետական մարմինների սպասարկման գրասենյակների գործառնությունների իրականացում:

ՊԱՅԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- Բարձրագույն կրթություն
- Նվազագույնը 1 տարվա աշխատանքային փորձ
- ՀՀ բանկային օրենսդրության իմացություն
- Համակարգչային գիտելիքներ – MS Office, LS Bank ծրագրի իմացությունը կոդիտվի որպես առավելություն
- Հայերենի, անգլերենի և ռուսերենի լեզուների գերազանց իմացություն
- Հաղորդակցման և ներկայացման հմտություններ
- Խաչաձև վաճառքի հմտություններ,
- Խնդիրների արագ և արդյունավետ լուծման կարողություն, միաժամանակ մի քանի առաջադրանք կատարելու կարողություն
- Փոփոխություններին արագ արձագանքելու կարողություն

- Մանրութների նկատմամբ ուշադրություն
- Խնդիրների արագ և արդյունավետ լուծման կարողություններ
- Թիմում արդյունավետ աշխատելու ունակություն
- Ճշտապահություն և պատասխանատվության զգացողություն
- Գործարար էթիկայի նորմերի իմացություն և դրանց կիրառում

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Փորձաշրջանի բարեհաջող ավարտից հետո Բանկն իր աշխատակիցներին առաջարկում է արտոնությունների լայն փաթեթ, մասնավորապես, բժշկական ապահովագրություն, պարզևատրման ճկուն համակարգ, սպորտային ակումբների ծառայություններից օգտվելու կորպորատիվ փաթեթ, արտոնյալ պայմաններով բանկային ծառայություններ և այլն:

ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Եթե Ձեր գիտելիքները, մասնագիտական փորձը և որակավորումները համապատասխանում են վերը նշված հաստիքի պահանջներին, ապա խնդրում ենք Ձեր ինքնակենսագրական ուղարկել hr@idbank.am էլ.փոստի հասցեին՝ մինչև հայտարարության վերջնաժամկետը՝ վերնագիր (subject) տողում պարտադիր նշելով հաստիքի անվանումը: Հարցազրույցի կիրավիրվեն նախնական ընտրությունն անցած դիմորդները:

ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Այդի Բանկը» հիմնադրվել է 1990թ.-ին «Անելիք Բանկ» անվանումով, իսկ 2018թ. Հունիսի 4-ից Բանկը ներկայանում է «Այդի Բանկ» անվանումով: Այդի Բանկի առաքելություն է լինել առաջին ընտրության Բանկ հաճախորդների համար որպես լավագույն Նորարար Բանկ՝ հաճախորդներին տրամադրելով անհատական մոտեցմամբ արդիական թվային լուծումներ: Բանկի մասին հավելյալ տեղեկատվության համար կարող եք այցելել Բանկի պաշտոնական կայքը <https://www.idbank.am/>