

## ՊԱՇՏՈՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՐԱՖԻԿ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՍԿՍԵԼՈՒ ԱՄՍԱԹԻՎ  
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍԿՋԲՆԱԺԱՄԿԵՏ  
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ  
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԺԱՄԿԵՏ

Կորպորատիվ խնդրահարույց ակտիվների,  
դեբիտորական պարտքերի հավաքագրման և ոչ  
պրոֆիլային ակտիվների կառավարման բաժնի  
մասնագետ

Լրիվ դրույք  
ք. Երևան, ՀՀ  
Հնարավորինս շուտ  
21/11/2022  
09/12/2022  
Անորոշ

«Այդի Բանկ» ՓԲԸ-ն փնտրում է մոտիվացված և խելացի թիմի անդամի, ով պատասխանատու է լինելու ստորև նշված աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար.

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Իրականացնում է ներքին իրավական ակտերով սահմանված բաժնի վերահսկողության տակ գտնվող խնդրահարույց ակտիվների ուսումնասիրություն և վերլուծություն, պլանավորում է խնդրահարույց ակտիվների վերադարձման ուղղությամբ հետագա աշխատանքները,
- Խնդրահարույց ակտիվների հավաքագրման նպատակով կատարում է զանգեղ վարկառուներին/համավարկառուներին/երաշխավորներին/գրավատուներին/ պարտապաններին.
- Կազմում և ըստ հասցեների ուղարկում է խնդրահարույց ակտիվների արտադատական բռնագանձման/ դատական կարգով բռնագանձման ծանուցումներ,
- Միջնորդություն է ներկայացնում ստորաբաժանման ղեկավարին խնդրահարույց ակտիվի վաղաժամկետ բռնագանձման գործընթաց սկսելու կամ ներքին իրավական ակտերով սահմանված ժամկետներում այն չսկսելու և հետաձգելու վերաբերյալ,
- Խնդրահարույց ակտիվների պարտապանների հետ բանակցությունների արդյունքում ձեռք բերված պայմանավորվածությունների և ստացված տեղեկատվության մուտքագրում Բանկի համապատասխան բազա,
- Ըստ պահանջի կազմում և ստորաբաժանման ղեկավարին ներկայացնում է հաշվետվություններ իր կատարած աշխատանքների վերաբերյալ,
- Իրականացնում է Բաժնի/Վարչության ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականները:

## ՊԱՅԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- Բարձրագույն կրթություն
- Բանկային գործունեության, բանկային պրոդուկտների և ծառայությունների իմացություն,
- Բանկային օրենսդրության իմացություն
- Համակարգչային գիտելիքներ
- Անգլերեն և ռուսերեն լեզուների իմացություն
- Հաղորդակցման հմտություններ
- Վերլուծական հմտություններ
- Կատարողական ցուցանիշների ապահովման ունակություն
- Կազմակերպչական հմտություններ և ժամանակի արդյունավետ կառավարում

- Խնդիրների արագ և արդյունավետ լուծման կարողություններ
- Մանրութների նկատմամբ ուշադրություն / լարված գրաֆիկով աշխատելու կարողություն
- 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, պարգևատրման 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 և Դուք հետաքրքրված եք միանալու ԱյԴԻ Բանկի թիմին, խնդրում ենք լրացնել հայտարարությանը կից ներկայացված դիմում-հայտը և այն ուղարկել [hr@idbank.am](mailto: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/>