



SEF INTERNATIONAL

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Պաշտոնը: Մասնաճյուղի կառավարիչ (Գեղարքունիքի մարզ)

Աշխատանքի վայրը Գեղարքունիքի մարզ

Աշխատանքի նպատակը Կազմակերպության մասնաճյուղի աշխատակազմի ղեկավարում և գործառույթների կոորդինացում՝ համապատասխան կազմակերպության նպատակներին, մասնաճյուղի բիզնես պլանավորում, ընդհանուր և մասնաճյուղի վարկային պորտֆելի և բյուջեի վերահսկում:

Հիմնական պարտականությունները և պատասխանատվությունը

- Մասնաճյուղի գործունեության ռազմավարական և ֆինանսական պլանավորում և վերահսկում,
- Մասնաճյուղում կատարված բոլոր վարկային գործողությունների համապատասխանեցման ապահովումը կազմակերպության նպատակներին, քաղաքականությանը և ռազմավարությանը, ինչպես նաև տեղական օրենսդրությանը,
- Իրականացնել մասնաճյուղի պորտֆելի վերահսկում և գրանցում՝ ապահովելով ժամանակին կատարվող վճարումներ և հաճախորդների բարձրակ սպասարկում,
- Հաստատել կապեր հասարակության հետ, լուծել մարքեթինգային խնդիրները,
- Մասնակցել վարկատեսակների մոնիթինգացմանը, նախագծմանը և ներդրմանը,
- Ծանոթացնել հաճախորդներին կազմակերպության վարկավորման պայմաններին և որոշումներին,
- Մասնակցել և վերահսկել վարկերի տրամադրման և ետ վերադարձի գործընթացը,
- Կառավարել մասնաճյուղի ընդհանուր վարկային պորտֆելը և բյուջեն,
- Համապատասխանեցնել մասնաճյուղի գործառնությունները կազմակերպության ներքին չափորոշիչներին,
- Մասնաճյուղի աշխատողների ամենօրյա կառավարում և կազմակերպությունում ընդունված մարդկային ռեսուրսներին վերաբերող ընթացակարգերի ապահովում,

Պահանջվող գիտելիքներ, հմտություններ և կարողություններ

- Ֆինանսական և այլ ռիսկերի գնահատումը,
- Ներքին և արտաքին հաշվետվություններ կազմելու կանոնները,
- Փոքր և միջին բիզնեսի կազմակերպման և զարգացման հիմունքները,
- Տեղեկությունների վերլուծության և մշակման ժամանակակից միջոցները,
- Պայմանագրերին և համաձայնագրերին ներկայացվող պահանջները,
- Ֆինանսական վերլուծության մեթոդները,
- Անձնակազմի կառավարման, բրենդինգի, մարքեթինգի և PR հիմունքները,
- Ծրագրի ղեկավարում,
- Փաստաթղթաշրջանառության վերահսկում,
- Վարկային կազմակերպությանը անհրաժեշտ ինֆորմացիոն համակարգերի իմացություն (օգտագործողի),
- ՀՀ քաղաքացիական և աշխատանքային օրենսդրության հիմունքները,
- Գործնական հաղորդակցման էթիկա,
- Սահուն հայերենի իմացություն, ռուսերենի և անգլերենի իմացությունը ցանկալի է:

Ցանցային և Համակարգչային գիտելիքներ:

MS Office ծրագրային փաթեթի իմացություն

AS Bank համակարգի իմացությունը առավելություն է

Դիմելու կարգը:

Ցանկացողները կարող են ներկայացնել իրենց ինքնակենսագրականները էլեկտրոնային փոստի cv@sef.am էլեկտրոնային հասցեին կամ ֆաքսի միջոցով՝ (+37410) 20 28 21 հեռախոսահամարին:

Խնդրում ենք նամակում նշել՝ ինչ պաշտոնի համար եք դիմում: