

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΗΠΕΙΡΟΥ ΣΥΝ.Π.Ε. συνεχίζοντας την αναπτυξιακή της πορεία, βρίσκεται στην ευχάριστη θέση να απευθύνει πρόσκληση υποβολής βιογραφικών σημειωμάτων για την πλήρωση **2 θέσεων έμπειρων στελεχών** που θα καλύψουν ανάγκες της Διεύθυνσης Μη Εξυπηρετούμενων Δανείων.

### Τίτλος Θέσης: Account Officer Διεύθυνσης Μη Εξυπηρετούμενων Δανείων

Πρόκειται για θέση πλήρους απασχόλησης που αναφέρεται στον Διευθυντή της Διεύθυνσης Μη Εξυπηρετούμενων Δανείων.

**Βασική Αποστολή Θέσης:** Η διασφάλιση της επιθυμητής και στοχευμένης πορείας της σχέσης του πελάτη με την τράπεζα με ταυτόχρονη εξασφάλιση της επανείσπραξης των απαιτήσεων της τράπεζας.

### Τυπικά Προσόντα:

#### Εκπαίδευση – Γνώσεις:

- Πανεπιστημιακές σπουδές σε Χρηματοοικονομικά ή Θετικές Επιστήμες
- Μεταπτυχιακές σπουδές σε ανάλογα πεδία
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας
- Γνώση MS Office

#### Εμπειρία:

Τουλάχιστον **10 χρόνια συνολικής εργασιακής εμπειρίας σε Τράπεζες** εκ των οποίων:

- **Τουλάχιστον 2 χρόνια** εμπειρία σε Τμήματα Διαχείρισης Καθυστερήσεων Ιδιωτών και Επιχειρήσεων.

#### Δεξιότητες Συμπεριφοράς:

Άριστη Επικοινωνία, αναλυτική και οργανωτική ικανότητα, ομαδικότητα, προσανατολισμός στο αποτέλεσμα και τήρηση χρονοδιαγραμμάτων.

#### Ενδεικτική Περιγραφή Καθηκόντων:

- Άριστη γνώση όλων των θεμάτων του πελατολογίου ευθύνης του. Επικοινωνία με τους πελάτες αρμοδιότητάς του.
- Λήψη και επεξεργασία αιτημάτων ρύθμισης. Δημιουργία εισήγησης προς τα Εγκριτικά Κλιμάκια. Ενημέρωση των Καταστημάτων για τις σχετικές αποφάσεις.
- Επικοινωνία με πελάτες που του έχουν ανατεθεί και υποστήριξη/καθοδήγησή τους στην υποβολή κατάλληλης/βιώσιμης πρότασης για ρύθμιση.
- Παρακολούθηση των εγκεκριμένων ρυθμίσεων πελατών ευθύνης του και άμεση επικοινωνία μαζί τους με στόχο την τήρηση των όρων από την πλευρά των πελατών.
- Καθημερινή διεκπεραίωση διαδικαστικών θεμάτων που αφορούν πελάτες αρμοδιότητάς του.

- Επικοινωνία με Καταστήματα και συντονισμό ενεργειών για την ορθή τήρηση διαδικασιών, επίλυση προβλημάτων και ερωτημάτων, συγκέντρωση απαιτούμενων δικαιολογητικών για την εξέταση των αποσταλέντων αιτημάτων.
- Παρακολούθηση της υλοποίησης εγκριτικών αποφάσεων, συντονισμός των αρμοδίων υπηρεσιών με τους πελάτες για ταχεία τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων.
- Εκτέλεση διαδικασιών διαχείρισης ανοιγμάτων σε οριστική καθυστέρηση.

Προθεσμία υποβολής βιογραφικών μέχρι και την **Κυριακή 23 Απριλίου 2023**.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν βιογραφικό **μαζί με το Έντυπο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων**, μόνο ηλεκτρονικά, στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [hr@epirusbank.gr](mailto:hr@epirusbank.gr)

**Συνεταιριστική Τράπεζα Ηπείρου**  
**Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού**