

ORGANIZACIONI PODACI	
<b>Organizaciona jedinica</b>	Sektor privrede Direkcija za velike kompanije, javni sektor i specijalizovana finansiranja
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Samostalni finansijski savjetnik</b>
<b>Nadređeno radno mjesto</b>	Direktor Direkcije za velike kompanije, javni sektor i specijalizovana finansiranja

USLOVI	
<b>Stručna sprema</b>	VSS
<b>Usmjerenje</b>	Ekonomsko
<b>Prethodno radno iskustvo</b> (opšte i bankarsko)	1 godina iskustva na istim ili sličnim poslovima
<b>Stručna znanja</b>	Poznavanje bankarstva u cjelini
<b>Informatičke vještine</b>	Aktivno poznavanje rada na računaru (MS Office)
<b>Funkcionalne vještine i stručna znanja</b>	Poznavanje proizvoda Banke (prvenstveno kreditnih proizvoda i procesa njihovog odobravanja). Odlično poznavanje proizvoda namjenjenih velikim preduzećima, analize finansijskih izvještaja, bonitetne analize, ocjene investicionih projekata.
<b>Lične vještine i ponašanja</b>	Aktivna prodaja, odgovornost, organizacione sposobnosti, sposobnosti pregovaranja, komunikativnost, pouzdanost i preciznost, timski rad, mogućnost rada u stresnim situacijama
<b>Strani jezici i stepen</b>	Engleski jezik – aktivno znanje u govoru i pismu
<b>Ostalo</b>	Probni rad 6 mjeseci

SADRŽAJ POSLA / ODGOVORNOSTI
<p><b>PRODAJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivna briga o inteziviranju saradnje sa postojećim klijentima uz održavanje redovne komunikacije najmanje 2 puta godišnje.</li> <li>• Aktivan rad na proširenju baze novih klijenata u skladu sa strategijom Sektora.</li> <li>• Odgovara za ostvarivanje postavljenih ciljeva</li> <li>• Vodi računa o ostvarenoj saradnji sa svakim klijentom iz svog portfelja i preduzima korake za inteziviranje saradnje: u dijelog platnog prometa, prodaji kreditnih i ostalih proizvoda banke, cross sellingu na nivou klijenta i u saradnji sa ostalim prodajnim službama banke.</li> <li>• Odgovornost za uredno podmirenje obaveza klijenata prema Banci i ispunjavanje svih ugovorenih uslova</li> <li>• Lično se angažuje u pogledu reklamacija klijenata i rješava problem u komunikaciji sa drugim sektorima</li> <li>• Dobro poznavanje projektnog finansiranja i drugih oblika specijalnog finansiranja.</li> <li>• Realizacija cross-border aranžmana</li> </ul> <p><b>UPRAVLJANJE VLASTITIM PORTFELJOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snosi odgovornost za lične rezultate i nivo kvaliteta usluga prema klijentima</li> <li>• Prepoznaje pozitivna i negativna kretanja u svom portfelju i preduzima adekvatne poslovne aktivnosti</li> <li>• Usmerenost na unapređenju saradnje sa klijentima veće kreditne izloženosti i višeg nivoa prihoda u okviru definisane segmentacije organizacione jedinice kojoj pripada.</li> <li>• Komunicira sa klijentima o dostavljanju potrebne dokumentacije</li> <li>• Stara se i odgovoran je za prikupljanje instrumenata obezbjeđenja, provjeru ispravnosti dokumentacije i upisu založnih prava Banke u saradnji sa Službom pravnih poslova</li> <li>• Prati otplatu kredita i kontaktira klijente u pogledu redovne otplate kredita</li> </ul> <p><b>PLANIRANJE I IZVJEŠTAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrađuje potrebne izvještaje u skladu sa potrebama poslovanja i na zahtjev nadređenih lica</li> </ul> <p><b>OSTALO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proaktivno saraduje s ostalim organizacionim jedinicama u Banci i ostalim subjektima, posreduje između komitenta i usluga Erste Grupe</li> <li>• Ostali poslovi po nalogu nadređenih lica</li> </ul>