

Stručni saradnik inostranog platnog prometa - Sektor procesinga, Služba inostranog platnog prometa.

ORGANIZACIONI PODACI	
Organizaciona jedinica	Sektor procesinga Služba inostranog platnog prometa
Naziv radnog mjesta	Stručni saradnik inostranog platnog prometa
Nadređeno radno mjesto	Rukovodilac službe inostranog platnog prometa

USLOVI	
Stručna sprema	VSS
Usmjerenje	Ekonomsko/društveni smjer
Prethodno radno iskustvo (opšte i bankarsko)	2 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
Stručna znanja	Poznavanje poslova platnog prometa sa inostranstvomi prateće Regulative, Poznavanje pravila URDG-758,
Informatičke vještine	Aktivno poznavanje rada na računaru (MS Office)
Lične vještine i ponašanja	Komunikativnost, pouzdanost, preciznost, kreativnost, ljubaznost
Strani jezici i stepen znanja	Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
Ostalo	Probni rad 6 mjeseci

SADRŽAJ POSLA / ODGOVORNOSTI	
<i>Glavne odgovornosti:</i>	<i>Pod-odgovornosti:</i>
Operativni poslovi	• radi izvještaje za potrebe Banke i CBCG, • vrši prijem i provjeru dolazne dokumentacije za plaćanje kao i dolaznih obavještenja o prilivima iz inostranstva (provjeru šifre osnova, test koda, provizije, pokrića po računu klijenta, AML ispravnosti naloga i stara se o dobijanju odobrenja AML-a za knjiženje) • obrađuje pokriće naloga za plaćanje sa računa klijenta u korist računa u inostranstvu • obrađuje naloge konverzije na deviznim računima klijenata • obrađuje naloge prenosa unutar i između deviznih računa klijenata • knjiži zaključnice po nalogu Sektora riznice • obrađuje zahtjeve nerezidenata pravnih lica za plaćanje u korist računa u CG • obrađuje prilive iz inostranstva • obrađuje prilive iz CG u korist klijenata nerezidenata • obrađuje čekove (prijem, provjera validnosti, AML provjera, knjiženje na internim računima, prirema kolekcije za slanje) • obavještava klijenta o izvršenim nalogima u korist/na teret njegovog računa • šalje devizne izvode na zahtjev Klijenta • obavlja korespondenciju sa ino-bankama • arhivira dokumentaciju • priprema i obrada dokumentacije za garancijske/dokumentarne poslove
Ostalo	• obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih lica

Ukoliko želite da konkurišete, molim vas da pošaljete vašu radnu biografiju na mail: cv@erstebank.me

Konkurs će biti otvoren **zaključno sa petkom 30.11.2018. godine**, a zapošljavanje se vrši preko Agencije za privremeno ustupanje zaposlenih.