|  |
| --- |
|  |
| ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ |
| Աշխատատեղի անվանումը   | Հետգործառնական ձևակերպումների բաժնի աշխատակից |
| Ստորաբաժանումը  | Հետգործառնական ձևակերպումների բաժին |
| Պարտականությունները |
| * Ընկերությունում գործող տիպային պայմանագրերի օրինակելի ձևերի հիման վրա պայմանագրերի կազմում, ստուգում, համապատասխան ստորագրությունների ապահովում,
* Ընկերության ծրագրային համակարգերում հաճախորդների տվյալների, վարկերի և ապահովության միջոցների մուտքագրում, վերջիններիս ստուգում, ինչպես նաև գործող պայմանագրերի ծրագրային փոփոխությունների իրականացում
* Ընկերության կողմից տրամադրվող տեղեկանքների, համաձայնությունների և այլ գրությունների կազմում,
* Կազմում է նոտարական վավերացման և (անհրաժեշտության դեպքում) կադաստրի պետական գրանցման ենթակա գործերի փաթեթները, կատարում է վերջիններիս նոտարական վավերացման և (անհրաժեշտության դեպքում) պետական գրանցման աշխատանքները,
* Կատարում է Բաժնի ղեկավարի և Գործադիր տնօրենի ընթացիկ հանձնարարականները:
 |
| Կրթությունը | Բարձրագույն կրթություն |
| Մասնագիտական փորձ, գիտելիքներ |  Աշխատանքային փորձը ցանկալի է |
| Համակարգչային գիտելիքները | "ՀԾ-Բանկ" համակարգ (ցանկալի է)Mulberry համակարգ (ցանկալի է)MS Office ծրագրային փաթեթ (ցանկալի է) |
| Լեզուների իմացությունը | Հայերեն (գերազանց) |
| Գործարար որակները | * կարգապահության և պատասխանատվության բարձր զգացում
* բարեհամբույր վերաբերմունք,
* արագ կողմնորոշվելու ունակություն
* ժամանակի սղության պայմաններում աշխատելու ունակություն
 |
| Դիմելու կարգ | Աշխատանքի համար դիմել ցանկացող և համապատասխան որակավորում ունեցող թեկնածուներին խնդրում ենք հայերեն լեզվով լրացնել կից ներկայացված դիմումի ձևը` <https://www.globalcredit.am/about-us/career> պարտադիր նշելով աշխատատեղի անվանումը, որին հավակնում են:  |
| Ընտրության կարգը | Հարցազրույցի կհրավիրվեն միայն նախնական փաստաթղթային ընտրությունն անցած թեկնածուները: |