«ԿԱՄՈՒՐՋ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ

ՊԱՇՏՈՆԸ	Խնդրահարույց վարկերի կառավարման բաժնի մասնագետ
ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ	Լրիվ աշխատաժամանակ
ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ	Անորոշ ժամկետով
ՎԱՅՐԸ	ՀՀ, ք.Երևան

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

«ԿԱՄՈՒՐՋ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ն հայտարարում է Խնդրահարույց վարկերի կառավարման բաժնի մասնագետի թափուր պաշտոնը համալրելու նպատակով: Աշխատողի հիմնական գործառույթները ներառում են Ընկերության խնդրահարույց հաճախորդների հետ իրականացվող աշխատանքների համակարգումն ու սպասարկումը:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- ✓ Խնդրահարույց վարկերի վերադարձելիությանն ուղղված գործընթացների իրականացում,
- ✓ Ընկերության խնդրահարույց հաճախորդներից ժամկետանց գումարների վերադարձման նպատակով աշխատանքների իրականացում,
- ✓ Ընկերության խնդրահարույց հաճախորդների հետ հանդիպումների և այցելությունների կազմակերպում, գործընթացների հետագա վատթարացումը կանխելու նպատակով համապատասխան որոշումների ընդունում և քննարկում Անմիջական ղեկավարի հետ,
- ✓ Ընկերության խնդրահարույց հաճախորդների հետ փոխհարաբերություններում արդյունավետ եւ հետևողական պարտքերի հավաքագրման ռազմավարության կիրառում՝ հաշվի առնելով դեպքերի առանձնահատկությունները,
- ✓ Վարկերի պայմանների վերանայման, վարկերի վերակառուցման կապակցությամբ իրեն վերապահված գործառույթների իրականացում,
- ✓ Ընկերության խնդրահարույց վարկերի հավաքագրման փաստաթղթաշրջանառության վարում, այդ թվում՝ դրանց սահմանված կարգով պահպանման ապահովում,
- ✓ Հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում Անմիջական ղեկավարին:

ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- ✓ Բարձրագույն կրթություն /ցանկալի է իրավաբանական կամ տնտեսագիտական/,
- ✓ Պահանջվող գործառույթներով առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային փորձ,
- ✓ Հանձնարարված առաջադրանքները ժամանակին և պատշաճ որակով կատարելու ունակություն,
- ✓ Վերլուծելու ունակություն,
- ✓ Հաղորդակցման և բանակցություններ վարելու հմտություններ,
- ✓ Թիմային աշխատանքի հմտություններ,
- ✓ Մինչև 80%-ը գրասենյակից դուրս անցկացնելու պատրաստակամություն,
- ✓ Հայերենի - ազատ տիրապետում, Ռուսերենը և Անգլերենը – ցանկալի է,
- ✓ MS Office, AS Bank, Internet փորձառու օգտագործող: Աշխատանք ծրագրային ապրանքների և տվյալների բազաների հետ:

ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Համապատասխան որակավորում ունեցող անձանց խնդրում ենք իրենց ինքնակենսագրությունը (CV) հայերեն լեզվով ներկայացնել ՀՀ, ք.Երևան 0033, Կալենցի փ. 11 կամ ուղարկել էլեկտրոնային փոստով՝ HR@kamurj.am՝ **հստակ նշելով պաշտոնը**, որին հավակնում են:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՍԿԻԶԲԸ՝ 03 նոյեմբերի 2026
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԸ՝ 17 նոյեմբերի 2026