

# Egy jó csapathoz egyéniségek kellenek



„Ez egy olyan hely, ahol az első naptól csapattagnak érzed magad.”

Kothencz Tamás  
HR generalista

 **Raiffeisen  
BANK**

A Raiffeisen Bankcsoporthoz tartozó RB Szolgáltató Központ Kft. banki háttérműveleti központjába keresünk munkatársra a következő pozícióba:

## DOKUMENTUMKEZELÉSI MUNKATÁRS (HITELEZÉS)



### MI LESZ A FELADATOD?

A bank lakossági és premium stratégiai ügyfeleinek fedezetes hiteltermékeihez kapcsolódó back office tevékenységének ellátása  
Adatok rögzítése online rendszerekben  
A hitelkifizetési feltételek ellenőrzése a szerződésben foglaltak alapján  
Dokumentációcsomagok összeállítása az előírt követelmények alapján  
A hiányzó dokumentumokról hiánylista vezetése, kezelése  
A szerződött partnerrel való kapcsolattartás  
Folyamatos egyeztetés a társosztályokkal



### MIÉRT ÉRDEMES VELÜNK DOLGOZNI?

- csapatként dolgozunk együtt, számítunk egymásra, szakmai és emberi közösséget alkotunk,
- nálunk az emberi kapcsolatok különösen fontosak, legyen szó ügyfelekről vagy munkatársakról,
- nyitott, pozitív légkörben valósíthatod meg önmagad, és nem csak megélheted, meg is teremtheted a változást, ami előre visz
- szakmaiságban, tudásban a legjobbat adjuk: folyamatos szakmai fejlődést biztosítunk, ahol sikereiddel,
- tudásoddal karrieredet folyamatosan építheted,
- munkánkat felelősséggel végezzük, mert tudjuk, hogy az eredményességre mindannyian hatást gyakorlunk
- és mindemellett versenyképes juttatásokat kínálunk.



### CSATLAKOZZ HOZZÁNK, HA...

- legalább érettségivel rendelkezel,
- felhasználói szintű számítógépes ismereteid vannak (MS Office eszközök: Word, Excel, Access),
- ügyfélközpontú szemlélet jellemez,
- jól tűröd a monotonitást,
- fejlett a döntés-, és problémamegoldó képességed,
- jellemző rád a pontosság, precizitás, következetesség,
- gyorsan tanulsz, és jól kommunikálsz.
- jól megy a 10 ujjas gépírás



### MUNKAVÉGZÉS HELYE:

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B

# POZÍCIÓ RÉSZLETES ADATAI

<b>Állás azonosító:</b>	2661
<b>Pozíció pontos megnevezése:</b>	Dokumentumkezelési munkatárs (hitelezés)
<b>Munkavégzés helye:</b>	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B
<b>Szakterület:</b>	Banki háttérművelet
<b>Munkaviszony időtartama:</b>	Határozatlan idejű
<b>Napi munkaidő:</b>	Teljes munkaidőben
<b>Szükséges iskolai végzettség:</b>	Középfokú