



## Ofiter Junior Aprobare Credite

# Departament: Credit Control



### Rol

- ◆ Te vei asigura că documentele ce trebuie prezentate de clienți pentru obținerea de credite sunt introduse de către agenții de vânzări în sistemul intern de creditare
- ◆ Vei analiza și vei verifica cu rigurozitate documentele clienților (ex. copia cărții de identitate, procură notarială) și a documentației de credit (ex. cererea de credit/cererea de credit de refinanțare, adeverința de venit/salariu) în conformitate cu prevederile politicilor și procedurilor
- ◆ Vei evalua informațiile financiare din aplicația de creditare pentru aprobarea/respingerea cererilor de creditare
- ◆ Vei stabili aprobarea/respingerea acordării cererilor de creditare ale clienților în urma verificării documentelor de creditare și a informațiilor financiare ale clienților sau vei recomanda salariaților din departamentul vânzări obținerea altor documente sau corectarea datelor, unde este cazul, pentru aprobarea cererilor de creditare
- ◆ Vei oferi suport pentru colegii din teren (clienți, agenți, forța de vânzare) cu privire la gestionarea aplicațiilor



### Cerințe

- ◆ Aptitudini utilizare PC / aplicații MS Office
- ◆ Minim studii medii
- ◆ Foarte bune abilități de inter-relaționare
- ◆ Abilitate de planificare și organizare
- ◆ Orientare către client
- ◆ Abilitatea de a lucra cu termen limită
- ◆ Flexibilitate
- ◆ Atenție la detalii
  
- ◆ Program de lucru full - time (09:00-17:00, 13:00-21:00)
- ◆ disponibilitate de lucru in ture, 8 h, prin rotatie
- ◆ disponibilitate de lucru in weekend, prin rotatie, 8 h

Trimite aplicația sau recomandările tale, pe adresa: [cariere@provident.ro](mailto:cariere@provident.ro)