

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ОПЕРАТИВЕН НАДЗОР НА ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПОСРЕДНИК“, към дирекция „СЪОТВЕТСТВИЕ“

Изисквания към кандидатите:

- Висше икономическо и/или юридическо образование;
 - Професионален опит: минимум 3 (три) години в сферата на дейност на длъжността;
 - Добро познаване на Закон за пазарите на финансови инструменти, Закон за публичното предлагане на ценни книжа, Закон за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закон за Комисията за финансов надзор, Закон за мерките срещу изпирането на пари, съответните наредби, насоки и указания от КФН и БНБ, приложимото европейско законодателство: MIFID II, MIFIR, EMIR;
 - Защитени професионални сертификати (CFA, FRM и др.) са предимство;
 - Компютърна грамотност: умения за работа с MS Office; работа с информационни системи като REUTERS/BLOOMBERG и Команс се считат за предимство;
- Много добра компютърна грамотност - MS Office;
- Аналитични умения и умения за координиране и планиране;
 - Способност за вземане на решения;
 - Организираност, конфиденциалност и висока култура на поведение.

Основни отговорности:

- Осъществява независим и постоянен контрол на дейността на „Общинска банка“ АД в качеството и на инвестиционен посредник, като следи и оценява адекватността и ефективността на мерките и процедурите, регламентирани във вътрешната организация на инвестиционния посредник и предлага мерки за отстраняване на несъответствията;
- Осигурява съответствие на дейността на Банката като инвестиционен посредник с приложимото местно и европейско законодателство и по-специално с изискванията на ЗПФИ, Директива 2014/65/ЕС и Регламент (ЕС) 600/2014 относно пазарите на финансови инструменти, Делегиран регламент 2017/565 по отношение на организационните изисквания и условията за извършване на дейност от инвестиционните посредници и актовете по прилагането им;
- Подпомага и контролира дейността на служителите, отговорни за извършваните от инвестиционния посредник услуги и дейности, с цел изпълнение на изискванията на приложимото право и вътрешните правила на Банката; извършва регулярни инструктажи и обучения;
- Следи за избягване на конфликти на интереси и признаци на злоупотреба с вътрешна информация, незаконно разкриване на вътрешна информация и манипулиране на пазара на финансови инструменти;
- Извършва текущи и последващи проверки на декларациите, сключените договори и други изискващи се документи, съставени от клиентите и служителите на Банката, като осъществява контрол на въведените данни и изпълнението по сключените договори във връзка с предоставени инвестиционни и допълнителни услуги и/или дейности;
- Проверява сключените сделки за законосъобразност, точно изпълнение на зададените параметри в наредданията на клиентите и за съответствие с приложимите изисквания;
- Разглежда постъпили жалби на клиенти по отношение на инвестиционната дейност на Банката;
- Участва в дейността по своевременно имплементиране на националната и европейска правна рамка по отношение на инвестиционната дейност във вътрешната нормативна уредба на Банката или при реализирането на различни проекти, свързани с финансовите и капиталови пазари;

- Изготвя и предоставя на ръководството на Банката месечни и годишни доклади, свързани с дейността на Банката като инвестиционен посредник и по спазване на приложимото законодателство;
- Осъществява комуникация с регулаторните органи – КФН, БНБ, Централен депозитар, БФБ и др.

Банката предлага:

- Възможност за развитие в авторитетна и стабилна кредитна институция;
- Стимулиращо възнаграждение и социални придобивки;
- Разнообразни възможности за учене и усъвършенстване на знанията и уменията;
- Динамична и интересна работа в екип от професионалисти.

Необходими документи за кандидатстване:

- Актуална автобиография и
- Мотивационно писмо

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете документите си в срок до 24.06.2023 г. по електронна поща на адрес: jobs@municipalbank.bg или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до отдел „Човешки ресурси“.

Само кандидатите, одобрени по документи, ще бъдат поканени на интервю.

С подаване на необходимите документи Вие доброволно се съгласявате данните, които предоставяте на Общинска банка АД да бъдат обработвани с цел извършване на подбор и евентуалното възникване на трудово правоотношение и сключване на трудов договор. Общинска банка АД обработва лични данни на физически лица при спазване на „Политика за поверителност и защита на личните данни“ в Общинска банка АД, достъпна на официалния адрес на Банката, както и във финансовите ѝ центрове.

В случай, че желаете Вашите данни да бъдат обработвани не само за конкретна позиция, има възможност те да се съхранят за срок до 1 година и да се използват в процедурите за подбор за други позиции. В случай, че желаете да се възползвате от предоставената възможност, моля, запишете изрично това обстоятелство в придружителното или в мотивационното писмо.