

**Експерт в отдел „Методология и организация на процеси“  
Дирекция „Операции“**

**Изисквания към кандидатите:**

- Висше икономическо, степен „Магистър“;
- Професионален опит: минимум 2 (две) години стаж в банкова сфера;
- Много добри познания в областта на банковата методология;
- Познаване на бизнес процесите, банковите операции и дейности;
- Много добро познаване на нормативната база, свързана с банковата дейност;
- Умения и познания за извършване на анализи и управление на проекти;
- Свободно владеене на английски език;
- Отлична Компютърна грамотност – умения за работа с офис приложения на MS, работа със специализиран банков софтуер;
- Отлични комуникативни умения; умения за координиране, планиране, способност за вземане на решения.

**Основни отговорности:**

- Извършва анализ и описание на бизнес процесите в Банката, продукти, услуги, банкови практики, тенденции и предлага решения за нови процеси и оптимизиране на съществуващите продукти и услуги;
- Участва в управлението на проекти в отдела, поддържа и актуализира регистър с информация за управлението на проекти;
- Помага методически на бизнес-звената при изготвянето на документи и доклади, свързани с управлението на проекти и работни инициативи;
- Изготвя вътрешно-нормативни документи свързани с осъществяването на банковата дейност;
- Изготвя бланки и формуляри, свързани с клиентското обслужване;
- Участва съвместно със структурните звена на Банката в изготвянето на материали за обучения и участва в обучения на служителите от клонова мрежа на Банката;

**Банката предлага:**

- Работна позиция в авторитетна и стабилна финансова институция;
- Стимулиращо възнаграждение и социални придобивки;
- Разнообразни възможности за повишаване на квалификацията и усъвършенстване на знанията и уменията;
- Динамична и интересна работа в екип от професионалисти.

**Необходими документи за кандидатстване:**

- Актуална автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Предоставени референции от текуща или последна месторабота ще се считат за предимство.

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете в срок до 04.05.2023 г. документите на адрес: [jobs@municipalbank.bg](mailto: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. 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 филиалите ѝ.

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.