



ПОМЛАД СОРАБОТНИК ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА
И ИЗВЕШТАИ ЗА КОРПОРАТИВНИ КЛИЕНТИ

Локација: СКОПЈЕ

Оддел: Сектор за корпоративни клиенти / Служба за корпоративна поддршка



Доколку имаш желба да бидеш дел од динамичен банкарски тим кој со отворен ум ги прифаќа секојдневните предизвици, имаш позитивен пристап во работата, покажуваш ентузијазам секогаш да бидеш најдобар во тоа што го работиш, имаш желба да учиш и да се развиваш преку организацијата и се трудиш да изнајдеш иновативни и креативни начини за реализација на задачите, а воедно ти е важно да работиш во средина во која се вреднува тимскиот дух и фер однесување, те охрабруваме да ни се придружиш и заедно со нас секојдневно да ги живееш нашите корпоративни вредности!



200 години групациско искуство
Erste & Steiermärkische Sparkasse



36 експозитури



повеќе од 200.000
клиенти во земјата



посветеност, кредибилет
и сигурност

Што ќе биде твојата улога

Подготовка на материјали за поддршка на активностите на Секторот за корпоративни клиенти, како и следење на реализација на таргети, активности за организација на семинари и обуки;

Подготовка на неделни и месечни извештаи за потребите на секторот;

Водење активна комуникација и помош на менаџерите за клучни клиенти, менаџерите за проектно финансирање и референтите за односи со корпоративни клиенти;

Подготовка на Процедури и Прирачници како и алатки за поддршка и јакнење на продажбата.

Кои квалификации се потребни

ВСС - Економски факултет или соодветно високо образование;

Работно искуство во банкарска институција или друга финансиска организација ќе се смета за предност;

Активно познавање на англиски јазик и познавање на работа со компјутер (MC Office);

Добро познавање на банкарските продукти и работење, основи на законот за облигации, основи на законот за девизно работење, основи за документарните работи, основи на закон за трговски друштва;

Тимски дух, аналитичко размислување и вештина за решавање на проблеми, способност за планирање и одлучување, препознавање на ризикот и работа под притисок.

Кои ќе бидат твоите придобивки

Континуирана обука и можност за кариерен развој во банкарската групација Erste & Steiermärkische Sparkasse

Приватно здравствено осигурување

Конкурентна плата и дополнителни надоместоци

Мотивирачка организациска култура во која се почитува иницијативноста, анагажманот, но и тимскиот дух

Настани и активности за добросостојбата на вработените (employee's wellbeing)

Те охрабруваме да ја искористиш оваа можност и да аплицираш на отворената позиција со испраќање на CV и мотивационо писмо на kariera@sparkasse.mk заклучно со **31.03.2025 година** со назнака „**Апликација за ПОМЛАД СОРАБОТНИК ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА И ИЗВЕШТАИ ЗА КОРПОРАТИВНИ КЛИЕНТИ**“.

* Вашите апликации ќе имаат третман на строга доверливост. Само кандидатите кои ќе влезат во потесен круг на селекција ќе бидат повикани на интервју.

* Ве молиме за доставување на согласност Вашите податоци и поднесени документи да се чуваат во базата на податоци на Банката во период од 6 месеци, доколку сте согласни со истото. Оваа согласност кандидатот може да ја повлече во секое време со писмено барање.

За дополнителни информации, посети ја страницата www.sparkasse.mk.

ТИ ЈА ПРАВИШ РАЗЛИКАТА! #КариераБезБариера #ВерувајВоИднината

Те очекуваме!