****

**Оглас за вработување
на Референт за сметководство на картички во Служба за картички**

**во Силк Роуд Банка АД Скопје**

**СИЛК РОУД БАНКА АД СКОПЈЕ** нуди можност за работа во динамична, квалитетна и пријатна работна средина, со можност за личен развој и професионален напредок.

Банката вработува **РЕФЕРЕНТ ЗА СМЕТКОВОДСТВО НА КАРТИЧКИ** во Служба за картички.

Кандидатите треба да ги исполнуваат следните квалификации:

* Најмалку средно образование, по можност универзитетска диплома
* 1 година работно искуство, пожелно во областа на картично работење
* Одлично познавање на MS Office (Word, Excel, Power Point)
* Одлично познавање на англиски јазик
* Добри организациски, комуникациски и аналитички вештини
* Внимание кон детали
* Иницијативност

Дел од работните задачи на Референт за сметководство на картички во Служба за картички се следните:

* Управува со протокот на информации помеѓу Централата и Експозитурите во однос на оперативните прашања за кредитните и дебитните картички; им помага на вработените во Централата и Експозитурите во однос на оперативните прашања за кредитните и дебитните картички.
* Ги поддржува Експозитурите и клиентите за прашањата во негова / нејзина одговорност и ги разрешува оперативните проблеми и поплаките од клиентите коишто не може да се разрешат на ниво на Експозитура.
* Одговорен е за набавка на пластика и ПИН писма, како и за одржување и уништување на ПИН писма / Изјавите за кредитни картички
* Одговорен е за одржување на персонализацијата на картичките и ПИН-овите и ја управува испораката на сите видови картички и ПИН-ови до Експозитурите и / или клиентите и води сметка за последователните активности.
* Одговорен е за блокирање и уништување на картичките.
* Ги следи и проверува сите промени на податоците за клиентот во картичката, чиешто спроведување ѝ е доверено на третата страна давател на услуги.
* Врши задолжување на сметките на придружените деловни субјекти во случаи кога направиле трансакции со кои се прекршуваат условите од нивните договори со Банката.
* Врши специфични периодични проверки на трансакциите во мрежата на деловните соработници, со цел да ги испита и утврди трансакциите со коишто се прекршуваат условите од договорот за придружување.
* Ги обработува влезните и излезните налози за трансфер преку СВИФТ пораки.
* Ги ажурира сметководствените книги на Банката со податоци за картичките.

Работното време е 8 часа дневно, односно 40 часа неделно, од понеделник до петок.

Заинтересираните кандидати кои ги исполнуваат наведените услови, потребно е да испратат кратка биографија и мотивационо писмо на македонски јазик на vrabotuvanje@silkroadbank.com.mk со задолжителна назнака за “**Референт за сметководство на картички во Служба за картички”** најдоцна до 17.11.2022 година.

Ве молиме во Вашите апликации не доставувајте сензитивни податоци како националност, вероисповест како и детали за вашиот приватен живот.

Само кандидатите кои ќе бидат избрани во потесен избор ќе бидат контактирани заради спроведување на интервју или тестирање.

Сите апликации ќе имаат третман на строга доверливост. Со доставувањето на Вашата апликација ќе се смета дека се согласувате Банката да може да ги обработува Вашите лични податоци за потребите на процесот на вработување.

Согласноста може да ја повлечете во секое време со доставување на барање за истото до Офицерот за заштита на лични податоци на e-mail адресата  privacy@silkroadbank.com.mk .